REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO MONTE DE ASÍS

ACTUALIZACIÓN 2025

ÍNDICE	PÁGINA
PRESENTACIÓN	3
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES	4
CAPÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO	19
CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	29
CAPÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.	32
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	34
CAPÍTULO VI: REGULACIONES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	35
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	44
CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	47
CAPÍTULO IX REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	70
CAPÍTULO X: NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	82

CAPITULO XI: PROTOCOLOS Y ANEXOS: ● PROTOCOLO EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS RECREATIVOS, ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES ● PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ● PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DEL COLEGIO MONTE DE ASÍS. ● PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES. ● PROTOCOLO DE MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ● PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES ● PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS SUICIDAS ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS SUICIDAS POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE Y ACCIONES DE PREVENCIÓN ● PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTES EN EL COLEGIO ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE FUERA DEL COLEGIO ● PROTOCOLO RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. ● PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS ● PROTOCOLO DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE TRANS. ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS DENTRO DEL COLEGIO. ● PROTOCOLO PARA CLASES ONLINE ● NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA ● NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DE BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (CRA) ● NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DEL LABORATORIO DE CIENCIAS. ● PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS. ● PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO. ● PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS ● PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS ● PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR ● REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN. ● PROTOCOLO DE VINCULACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS. ● PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL. ● PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA. ● PROTOCOLO POR SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO	**85**

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Monte de Asís actualizado de acuerdo con las exigencias emitidas por la normativa escolar y Superintendencia de Educación. Es un instrumento de gestión pedagógica que norma el ejercicio de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, planteados desde la convivencia positiva, desde una perspectiva de prevención y gestión mediadora y dialogada de los conflictos.

De este modo, a través de sus regulaciones, el Colegio Monte de Asís contribuye con la promoción de una cultura de buen trato que evita cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos/as quienes conformamos la comunidad escolar, dado que la buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

Desde el punto de vista formativo, el Reglamento Interno se sustenta en los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Monte de Asís, para la formación integral de las y los estudiantes ; Con un nivel de exigencia académico necesario para el ingreso a las mejores universidades del país, formación sistemática en valores, el desarrollo de la reflexión crítica y formación ciudadana , el desarrollo de habilidades socioemocionales y la potencialización de sus talentos en las diversas áreas de formación, otorgando un sello institucional en sus egresados sustentadas en los valores y "sellos pedagógicos" de nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como en el perfil de los y las estudiantes y de las familias de nuestro Colegio.

Es importante que todos/as quienes forman parte del Colegio Monte de Asís conozcan y adhieran al reglamento Interno y trabajen de manera coordinada con la finalidad de construir juntos/as una comunidad educativa que desarrolla vínculos positivos y una sana convivencia basada en el buen trato, respeto, tolerancia, empatía e inclusión

El Colegio Monte de Asís respeta y promueve el principio que señala que los padres son los primeros educadores de sus hijos/as, por lo que tienen el derecho y el deber de actuar como principales responsables de la formación de estos, así como de elegir libremente el Colegio para sus hijos/as

Al respecto, consideramos que las familias que han elegido al Colegio para educar a sus hijos, los estudiantes y nuestros trabajadores, adhieren libremente a los principios de la propuesta educativa y a la normativa interna que regula ~~la~~ nuestra gestión escolar.

El sostenedor del Colegio es la Fundación Educacional Asís, la cual determina las Líneas Educativas del Ministerio de Educación, que se concretizan a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI), instrumento escolar que inspira todas las actividades del Colegio, y enmarca su finalidad, a través de su reglamentos, protocolos, políticas y regulaciones.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado se suscribe anualmente con el Colegio y que da derecho a la matrícula escolar.

ANTECEDENTES COLEGIO MONTE DE ASÍS

El Colegio Monte de Asís nace en el año 1999 en la Comuna de Puente Alto, bajo el alero de las nuevas políticas de descentralización de los establecimientos educacionales que buscan mejorar la calidad, equidad y eficacia de éstos.

El colegio se define como un lugar de encuentro, abierto a la diversidad del pensamiento contemporáneo y credos religiosos, cohesionados y unidos por los valores permanentes que han contribuido al desarrollo integral del ser humano Entrega una formación humanista y laica. Preocupado por brindar espacios y recursos pedagógicos para que sus estudiantes puedan desarrollar su creatividad, su capacidad de expresión en sus diferentes formas, su interés por descubrir, conocer y experimentar el entorno, despertando en ellos, las habilidades cognitivas, sociales y afectivas necesarias para responder a los desafíos que el mundo actual les plantea .

Es un colegio particular subvencionado, Científico Humanista, atiende estudiantes desde Pre kínder a 4° Medio., Mixto, con jornada alterna de pre kínder a 2° Básico y Jornada Escolar Completa desde 3° Básico a 4° Medio.

Los y las estudiantes del colegio Monte de Asís son niños, niñas y jóvenes con un desarrollo social, afectivo e intelectual acorde a su edad, se guían por las normas del colegio, y se relacionan con sus pares de maneras adecuadas y respetuosas.

Misión

"Nuestra Misión es crear una comunidad educativa dinámica y abierta, donde en un clima de respeto, compromiso y reflexión constante se mantenga una comunicación y coordinación entre los distintos estamentos, a fin de colaborar en la formación de sus estudiantes.

Propiciar aprendizajes significativos que potencien el desarrollo de personas felices, autónomas, creativas, que en las diferentes etapas de la vida sean capaces de plantearse metas alcanzables que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades afectivas, intelectuales y sociales, para que en un futuro cercano puedan desenvolverse, activa y responsablemente, en los diferentes ámbitos del quehacer humano siendo un aporte a la sociedad actual y futura".

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1°. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO FUNDAMENTACIÓN.

El Reglamento Interno del Colegio Monte de Asís un instrumento de gestión, formativo y pedagógico que forma parte de la normativa interna del Colegio y que organiza el funcionamiento interno del Colegio de acuerdo con el PEI.

Artículo 1°. 1. El Reglamento establece los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta, en particular sobre el clima de buena y sana convivencia

- En el caso de las faltas a la buena convivencia, establece un debido proceso para la aplicación de medidas, contempla Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias (como el caso de salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros) que se entienden parte integrante del Reglamento.
- Se establecen estrategias sobre la resolución constructiva de conflictos, conductas esperadas para estudiantes y apoderados, reconocimientos y estímulos sobre convivencia positiva; así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.
- De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento

Artículo 1°. 2. El fundamento legal de este Reglamento: El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de "Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación [1]y la Agencia de Calidad de Educación, [2]respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial[3]

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 sus propios actos procurando el bien común y contribuir a la comunidad.

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

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos anexos o protocolos.

Artículo 2°. NORMAS Y PRINCIPIOS QUE COMPONEN EL REGLAMENTO INTERNO

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

---

[1] Circular Nº 482 Superintendencia de Educación, Circular Nº 860 Superintendencia de Educación, ambas sobre Reglamentos Internos de Básica y Media y Educación Parvularia, respectivamente.

[2] Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. Nº 8 Convivencia Escolar.

[3] El Reglamento se enmarca en los lineamientos del Ministerio de Educación, en particular el documento Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos, MINEDUC, 2019.

Artículo 2°. 1. El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11;en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decreto Nº315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media; Decreto de Educación Nº2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL Nº 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley indígena en lo pertinente; Ley Nº21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Decreto Nº 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005; Ley Nº. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta Nº 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Pre básica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.
Junto a lo anterior el Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

Artículo 2°. 2 Dignidad del ser humano
La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.
De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

Artículo 2°. 3 Interés superior del niño, niña y adolescente (NNA)
Los niños, las niñas y adolescentes son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.
El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.
El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o adolescente no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

Artículo 2°. 4 No discriminación arbitraria
La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales

como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que Integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Artículo 2°. 5 Legalidad
El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del colegio. Y segundo, que el colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Artículo 2°. 6 Justo y Racional Procedimiento
El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.
Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- De forma previa a la aplicación de una medida, la conducta que se considerará como falta.
- La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- Considerar la presunción de inocencia.
- Garantizar el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

Artículo 2°. 7 Proporcionalidad.
Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio Monte de Asís para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

Artículo 2°. 8 Transparencia
Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del colegio, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del colegio.

Artículo 2°. 9 Participación y libre asociación
El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

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

organizadas por el equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

Artículo 2°. 10 Autonomía y Diversidad
Nuestro colegio se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Artículo 2°. 11 Responsabilidad
Son deberes comunes de todos y todas los/as miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del colegio.

Artículo 3° DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.

Artículo 3°. 1 EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
El Colegio Monte de Asís asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una ***comunidad educativa inclusiva***, 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 Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.
En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión[4], que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad[5], que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes[6].
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.
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.

Artículo 3°. 2 Reafirmando lo anterior, el Colegio Monte de Asís en coherencia con los valores y principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una **comunidad educativa inclusiva** implica:

[4] Artículo 2, de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

[5] Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

[6] Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

Artículo 3°. 3 La inclusión educativa que promueve el colegio apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa. Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos/as y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos/as alcanzan.
Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos preparase para ser cada vez más competentes en:

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

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

Artículo 4° SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.
El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.
Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género[7], el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

[7] Ley 21.120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex Nº812 de 21 de diciembre de 2021.

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

Artículo 5° INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD
El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo al estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado del estudiante ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.
En el caso de estudiantes con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

Artículo 6° RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN
Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.
Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

Y en conformidad al artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo colegio tiene la obligación de *"Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el colegio y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento"*. Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación[8] y la Agencia de Calidad de Educación[9] respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial[10]. Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso escolar.
En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa[11].
Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado suscribe anualmente con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[12]

Artículo 7°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Se entiende, que "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 estudiantes, 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 colegio y a sus reglas de convivencia".[13]

---

[8] Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Colegios Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Circular Nº860/26.11.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Colegios Educacionales Parvularios. Circular Nº98 /31.12.2018 Actualiza circular normativa aplicable a colegios de Educación Parvularia modificando Rex nº 0381 -2017, todas de la Supereduc.

[9] Estándares indicativos de desempeño para los colegios educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N. º 8 Convivencia Escolar.

[10] El Reglamento se enmarca en los lineamientos del Ministerio de Educación, en particular el documento Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos, MINEDUC, 2019.

[11] Estándares indicativos de desempeño para los colegios educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N. º 8 Convivencia Escolar.

[12] 5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

[13] Art 9, LGE Nº20.370/2010.

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

Forman parte de nuestra comunidad educativa:

- Los/as estudiantes del Colegio Monte de Asís que se encuentren matriculados/as durante el año escolar respectivo.
- El/la apoderado/a, el padre, la madre, tutor/a, quien conviva con el/la estudiante o la persona que los/las representantes legales le asignen esa calidad.
- Los y las profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 8°. DERECHOS Y DEBERES DEL/A ESTUDIANTE:
En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

- En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
- La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
- Proporcionar orientación especializada a las estudiantes madres y estudiantes padres, con el objeto de que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Artículo 9°. LOS/LAS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva y no ser discriminado arbitrariamente.
- Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Colegio.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Recrearse y compartir con sus pares.
- Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
- Recibir textos de estudios otorgados por el MINEDUC, de acuerdo a las disposiciones que emanen cada año de dicha secretaría de estado.
- Tener acceso y disponibilidad a las herramientas usadas para el aprendizaje a distancia y a los instrumentos utilizados para la evaluación, en caso de que sea de educación remota, de acuerdo a los programas y currículo aprobados por el Ministerio de Educación.
- Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.
- Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Todo estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120. Sin embargo, las autoridades del colegio adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases, autoridades del colegio adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.[14]
- Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.

[14] Circular 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, sobre reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

- Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
- Desempeñar funciones y cargos, en la directiva de curso, en aquellos niveles que sea aplicable.
- Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
- Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Colegio y su comunidad.
- Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas.
- Ser escuchada/o a través del conducto regular establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el/la estudiante al ingresar al colegio, de acuerdo a las normas internas de funcionamiento. Las peticiones y solicitudes de reconsideración deberán ser formuladas en forma respetuosa.
- Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos. Además, los estudiantes tendrán derecho a conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en su Registro Escolar.
- Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
- Recibir atención por los/las profesionales especialistas de acuerdo a sus necesidades educativas y a las posibilidades del Colegio.
- Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
- Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
- Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
- Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del estudiante.
- Ser escuchado/a, poder presentar descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
- Ser evaluado/a, calificado/a y promovido/a de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
- Los estudiantes tendrán derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y una oportunidad en la educación media.
- Recibir de sus Profesores, Directivos Docentes o la Dirección del colegio, informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general. Junto a lo anterior los/las estudiantes tienen derecho a recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del profesor(a) de asignatura, Profesor/a jefe y los Directivos y Unidad de Convivencia Escolar. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como Directivas de Curso y Centro General de Estudiantes, de acuerdo a la legislación vigente.

Artículo 10°. LOS/LAS ESTUDIANTES TIENEN EL DEBER DE:

- Identificarse con el Proyecto Educativo del Colegio y comportarse conforme a los valores expresados en el PEI y Reglamento Interno.
- Cumplir el Reglamento Interno y sus protocolos anexos.
- Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Ser honestos y transparentes en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la
- Comunidad educativa.
- Mantener un comportamiento responsable dentro y fuera del colegio, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de acuerdo con nuestras normas de convivencia.
- Promover relaciones fraternas y democráticas entre estudiantes.
- Mantener una correcta y adecuada higiene y presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio.
- Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- Mantener una actitud de respeto en los actos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio.
- Respetar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente o asistente de la educación, siempre y cuando no atente contra su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el/la estudiante deberá dar cuenta inmediata al encargado/a de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
- Cumplir con la jornada escolar, tanto en sus horarios de inicio y término, como en la totalidad de las horas de clases.
- Los/as estudiantes deberán cumplir con la presentación de los materiales solicitados por los/as docentes, así como entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación. Junto a lo anterior, los/as estudiantes deberán utilizar adecuadamente su material escolar.

- Mantener un comportamiento adecuado en el desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del colegio.
- Cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos.
- Prescindir de cámaras, computadores personales, Tablet, videojuegos, celulares, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases.
- Informar a cualquier funcionario del colegio sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los/as docentes.
- Abstenerse de utilizar cualquier medio tecnológico y o plataformas para: ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Entregar con prontitud las circulares y comunicaciones emanadas por el colegio hacia los/las apoderados/as o viceversa.
- Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del colegio en general.
- Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento exclusivo de profesores/as y personal administrativo.

Artículo 11°. DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS.

Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres, madres y/o apoderados/as se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los/as estudiantes.

La presencia de padres, madres y/o apoderados/as es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el colegio es un organismo colaborador.

Artículo 12°. MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS TIENEN DERECHO A:

- Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor/a jefe y/o profesores/as de asignaturas.
- Ser atendido en sus inquietudes por parte de la encargada de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
- Conocer en cada período y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por los/as estudiantes.
- Tener conocimiento de que se requiere contar con computador e internet en casa para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículum aprobados por el Ministerio de Educación.
- Solicitar con antelación, (a lo menos una semana , salvo casos excepcionales) entrevistas con los profesores/as, miembros del equipo de convivencia escolar, directivos/as
- Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los/as estudiantes.
- A tener conocimiento del número de reuniones de apoderados a realizarse durante el año escolar y conocer si estas serán presenciales o remotas.
- Ser tratados/as con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en todas las instancias y/o actividades que el colegio disponga para el logro de su Misión.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres, Madres y Apoderados. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.
- Ser parte del proceso educativo, lo que involucra ser atendidos/as por todos los directivos/as, docentes técnico-pedagógicos, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido.

Artículo 13°. MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS TIENEN EL DEBER DE CUMPLIR EN LOS SIGUIENTES ÁMBITOS:

- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el colegio al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna, adhiriendo y/o no obstaculizando a los procedimientos internos, ya sea de índole académico y/o de convivencia escolar

realizados por el Colegio (protocolos, entrevistas, medidas formativas, reparatorias y disciplinarias)

- Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del centro educativo en lo social y familiar.
- No insultar, decir garabatos, gritar, amenazar, agredir física y psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa. (Ley Karin, prevención de la violencia ejercida por terceros externos a la relación laboral)
- No realizar comentarios, ni levantar falsos testimonios contra la institución y los/as diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, que pudieren ser efectuados de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- Cumplir con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades crónicas o diagnosticadas como permanentes de su hijo(a), y/o de medicamentos no aconsejables en su administración y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Los padres, madres y/o apoderados/as deberán informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiera afectar al o la estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por el/la profesional correspondiente.
- Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- Concurrir a toda citación realizada por el colegio: citas de la Dirección - citas del Profesor(a) – jefe citas del Profesor(a) de asignatura - citas de los diferentes profesionales del colegio - actividades oficiales del colegio. Las que serán informadas con antelación, salvo aquellas que tengan carácter de urgente.
- El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado/a de concurrir a una reunión, citación, deberá justificar por escrito a quien lo/a cite, su inasistencia, con antelación a la fecha indicada.
- Mantenerse informado/a del proceso académico y formativo de su hijo/a, respetando el conducto regular.
- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- Los apoderados tienen el deber y responsabilidad de hacerse cargo del deterioro, destrucción, perdida o extravío de los celulares o dispositivos electrónicos que sus hijos traigan al Colegio, toda vez que existen políticas claras respecto al uso o tenencia de estos, enfatizando que en los estudiantes hasta 4° Básico se encuentra prohibido su uso en el Colegio. En los demás niveles su uso está destinado a fines pedagógicos, solicitando que estos se encuentren apagados o se dejen en una caja destinadas para tales efectos.
- Los apoderados deberán asistir al colegio cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores, miembros del equipo de convivencia escolar, equipo de apoyo pedagógico o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
- Los apoderados tienen el deber de responder a los comunicados e información enviada por los funcionarios del colegio acerca de sus hijos en un plazo máximo de 48 horas.
- No excluir la participación de sus hijos en actividades escolares, tales como salidas educativas, plan lector, entre otros debido a conflictos ideológicos o religiosos.
- Los apoderados tienen el deber de informar al colegio de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares[15].
- Los apoderados deben respetar el conducto regular de comunicación en el caso que lo requiera, con el objetivo de dar respuesta de manera pertinente y expedita, respetando los horarios de trabajo los cuales son de Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00 horas, además de contar con un plazo de 48 horas hábiles para dar respuesta a los correos electrónicos enviados por los apoderados.
- La siguiente imagen señala el tipo de situaciones y con quien deben comunicarse en las distintas instancias, en caso de no encontrar respuesta a solicitud.

[15] Decreto 327/2020, Artículo 17, Educación.

Imagen 1

Tipo de situaciones	1º Instancia de conversación	2ºInstancia de conversación	3º Instancia de conversación	4º Instancia de conversación
Académicas	**Profesor/a jefe o asignatura**	**Coordinador pedagógico**	**Directora de Ciclo**	**Directora General**
Convivencia escolar	**Profesor/a jefe o asignatura**	**Psicóloga Orientadora**	**Encargada de convivencia escolar**	**Directora General**
Accidentes, atrasos, presentación Personal	**Coordinación**	**Directora General**		
Aranceles, Becas, Pagos	**Administración**	**Directora General**		

- Fortalecer los principios y valores que permitan a los/as estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el colegio.
- Promover una buena convivencia con todos/as los/as miembros de la Comunidad Educativa y mantener con los/as docentes y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su hijo/a, así como ser responsable de que asista el colegio haciendo uso correcto del uniforme oficial del colegio, y velar por la presentación personal conforme a lo expresado en este reglamento.
- Educar a sus hijos/as en el autocuidado y prevención de accidentes.
- Los padres, madres y/o apoderados/as deberán preocuparse de que los/las estudiantes se presenten con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
- Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Colegio que complementan el proceso de enseñanza y aprendizaje
- Cumplir con el horario de ingreso y salida de los/as estudiantes y respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al colegio sin autorización de la Dirección.
- En caso de educación remota, mantener al/la estudiante activo/a en el proceso de aprendizaje y evaluación.
- Leer y acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el colegio.
- Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/a antes del término del horario establecido, dejándose registro en el libro correspondiente.
- Comunicar cambio de domicilio, correo electrónico y número telefónico cuando corresponda.
- Respetar la hora de atención de apoderados/as indicada por los/as profesores Jefes.
- Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
- Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del/la estudiante, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
- Marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los/as estudiantes del colegio.
- Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna, sobre cualquier situación y que revista peligro para cualquiera de los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con el horario de ingreso y de salida de su hijo/a.
- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

Artículo 13°.1: En el evento que el actuar de un padre, madre o apoderado(a) no sea coherente con el PEI, o no dé cumplimiento a los Reglamentos y normativas del establecimiento, facultará a la Dirección solicitar el cambio de apoderado(a).

- En caso de existir un conflicto entre un estudiante y otro miembro de la comunidad educativa, el (la) apoderado(a) se seguirá el procedimiento definido por el establecimiento, establecido en el artículo 93° del presente reglamento.

Artículo 14°. LOS/LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN TIENEN DERECHO A:

- Ser respetado/a y valorado/a por todos los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Recibir orientación y asesoría según las necesidades.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- Utilizar el material del que dispone el colegio.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes y observaciones relacionadas con la evaluación de su desempeño profesional.
- Participar de un clima de trabajo armónico.
- Ser respetado/a en su orientación ideológica, por su etnia, identidad de género, etc. y en ningún caso ser discriminado/a.
- Ser respetado/a en 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.
- Que se respeten los horarios de comunicación con todos los estamentos de la institución deben quedar sujetos a los tiempos que establece el contrato, especialmente con los estudiantes y padres y apoderados, evitando de esta manera, tener contactos fuera del horario laboral, especialmente los fines de semana beneficiando a los/las estudiantes, padres y apoderados los/las docentes

Artículo 15°. LOS/LAS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN TIENEN COMO DEBER:

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Atender los cursos de manera puntual y oportuna.
- Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos y las observaciones positivas y negativas, en los tiempos solicitados.
- Cumplir sus funciones de manera idónea y responsable, haciéndose cargo del proceso pedagógico con sentido crítico y capacidad proactiva.
- Desarrollar sus clases procurando que todos/as los/as estudiantes trabajen en la actividad planificada.
- Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- Informar a estudiantes y padres, madres o apoderados/as sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota, de acuerdo a la calendarización oficial establecida y publicada por coordinación académica.
- Orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los/as estudiantes en caso de que la educación sea a distancia, de acuerdo al protocolo establecido para ello.
- Efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas.
- Fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
- Monitorear los permisos que da en horas de clases a los/as estudiantes para distintos efectos, de manera de tener el control total del quehacer de sus estudiantes. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al o la estudiante donde éste/a se sienta agredido física o psicológicamente.
- Mantener la disciplina de los/las estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada.
- Supervisar que las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- Promover, especialmente el/la profesor/a jefa, el cumplimiento de los planes de trabajo del curso en el área educativa, social y recreativa, aprobados por el curso a inicio de año.
- Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo y registrando compromisos, monitoreando su cumplimiento.
- Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, canalizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los/as estudiantes respecto a sus aciertos, desaciertos, fortalezas y debilidades
- Ser cordial, optimista y positivo respecto a los/as estudiantes.
- Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- Hay que destacar las actitudes positivas en los/as estudiantes y generar acciones que permitan mejorar a aquellos/as que requieren de intervención.

- Respetar los horarios de entrevistas con apoderados/as.
- 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.
- Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, así como a la normativa educacional vigente.

Artículo 16°. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
Los/las asistentes de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Ser respetado/a y valorado por todos los miembros del colegio
- Utilizar los recursos de los que dispone el colegio.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- Ser respetado/a en su orientación ideológica, física y en ningún caso ser discriminado.
- Utilizar el material del que dispone el colegio.
- Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño profesional.
- Participar de un clima de trabajo armónico.
- 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

Artículo 17°. LOS/LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN TIENEN LOS SIGUIENTES DEBERES:

- Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- Atender a todo/as los/as integrantes de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto.
- Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres, madres y profesores/as con quien corresponda según desempeño de su cargo.
- Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
- Resguardar la integridad de los/as estudiantes en el cuidado de ellos/as en todo momento durante la jornada escolar. En cumplimiento de este deber, los asistentes de la educación deberán informar dentro de los plazos señalados en este Reglamento como en sus Protocolos, cualquier actitud que afecte la convivencia escolar
- Relacionarse con respeto con los/as distintos/as integrantes de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
- Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda, resguardando el clima institucional.
- Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
- Supervisar que las dependencias que utilizan los/as estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.
- Guardar lealtad y respeto hacia sus compañeros/as de trabajo, buscando la armonía y resguardando el clima institucional, evitando rumores y acciones que no colaboran con un buen clima de convivencia
- Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, así como a la normativa educacional vigente.

Artículo 18° LOS EQUIPOS DIRECTIVOS TIENEN DERECHO A:

- Ser respetados/as y valorados/as por todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar el material educativo del que dispone el colegio.
- Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, en relación a la convivencia escolar. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca. Ser respetado/a en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado/a.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Conducir la realización del proyecto educativo.

Artículo 19° SON DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS:

- Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres, madres o apoderados/as canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
- Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los/as estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos/as, mediante reportes recibidos de profesores/as jefes y de asignaturas.
- Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el colegio.
- Atender a los/as apoderados/as que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
- Supervisar el uso y cuidado de los recursos de apoyo a la docencia.
- Supervisar el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del centro educativo.
- Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
- Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
- Promover la participación del Centro General de Padres y Apoderados.
- Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los/as docentes.
- Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los/as colaboradores/as pedagógicos.
- Dirigir actividades con docentes, padres, madres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
- Evaluar los avances del Proyecto Educativo, realizando propuestas concretas para su fortalecimiento.
- Liderar las medidas de prevención, higiene y seguridad, ejecutando planes de emergencia frente a sismos, incendios u otros.
- Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar/comité de buena convivencia escolar.
- Apoyar, mantener y proveer al equipo docente, de las herramientas e instrumentos necesarios para el desarrollo del proceso de aprendizaje y evaluación a distancia, en caso de ser necesario.
- Realizar seguimiento del aprendizaje de los/ las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.
- Dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento, así como a la normativa educacional vigente.

Artículo 20° EL SOSTENEDOR TENDRÁ DERECHO A:

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

Artículo 21° SON DEBERES DEL SOSTENEDOR:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- Entregar a las madres, los padres y apoderados/as la información que determine la ley.
- Someter a su colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

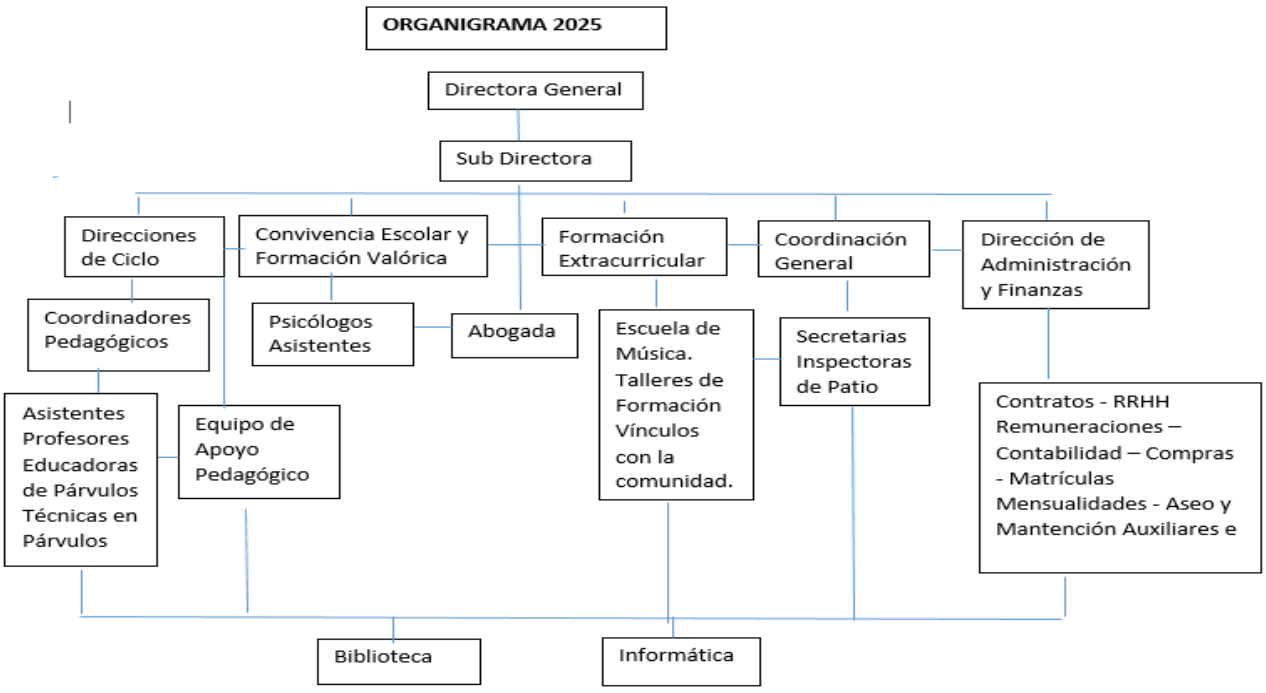
Artículo 22° REGLAMENTACIÓN APLICABLE AL PERSONAL DEL COLEGIO

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario/a del colegio, las siguientes acciones y/o actitudes:

- Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
- Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los/as estudiantes, salvo que se haga con fines pedagógicos o que su uso sea indispensable, tales como en una emergencia, contexto técnico o pedagógico.
- Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del colegio.
- Utilizar las dependencias del colegio para fines personales o comerciales sin previa autorización de la Dirección.
- Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
- Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

CAPÍTULO II REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO [16]

Imagen 2
ORGANIGRAMA COLEGIO MONTE DE ASÍS 2025



Artículo 23°. ANTECEDENTES GENERALES, MODALIDAD Y ORGANIGRAMA
El Colegio Monte de Asís es un colegio mixto, científico humanista, de orientación laica. Ofrece educación desde Pre-kínder a 4º Medio, con dos cursos por nivel. Trabaja con un régimen de jornada escolar completa de 3º Básico a 4º Medio y doble jornada desde Pre-Kínder a 2° básico.

Organizacionalmente es liderado por la directora general, quien conduce los procesos pedagógicos con el objeto de lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes del colegio.

Nuestro colegio desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular, de acuerdo al

[16] Punto 5.2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

siguiente organigrama. Roles de Directivos, Docentes, Asistentes Y Auxiliares

Artículo 23°.1 Directora
La directora es la representante del Colegio ante el Ministerio de Educación MINEDUC y ante la comunidad en general, y sobre su persona recae la responsabilidad de toda la gestión educativa interna, el cabal cumplimiento de los planes y programas vigentes, su evaluación y estudio permanente, a fin de satisfacer las necesidades educativas del estudiantado y sus familias.
Dentro del Nivel de Dirección, se inserta el Equipo Directivo conformado por la Directora y Docentes Directivos que ejercen funciones técnico-pedagógicas afines a las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.
Son funciones del Equipo Directivo, asumir la responsabilidad de liderar y conducir la unidad educativa para el logro de más y mejores aprendizajes, como, asimismo, procurar el desarrollo profesional, estimulando la reflexión grupal de los/as integrantes del referido Equipo, a fin de lograr una mirada autocrítica de sus prácticas, para el logro de una efectiva gestión de la organización.

Artículo 23°.2 Directora del Ciclo de Educación Inicial y Básica; y de Enseñanza Media.
Ambas Directoras de Ciclo, son profesionales de la educación de nivel superior, encargadas de coordinar, organizar y supervisar las actividades académicas, complementarias y especiales del colegio, como, asimismo, el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a los programas de educación establecidos por el Ministerio de Educación, asesorando y colaborando directa y personalmente con la Directora.
Deberán supervisar la planificación de las actividades pedagógicas, siendo las responsables de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en cada uno de sus ciclos en un ambiente de buena convivencia, cumpliendo las funciones relativas a la orientación y evaluación planes y programas.
Les corresponde velar por el mejoramiento permanente del proceso de Enseñanza– Aprendizaje de los/as estudiantes de sus respectivos niveles de enseñanza, a fin de facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico- pedagógicos, y constituirse en el principal soporte técnico que lidere los cambios y las acciones de mejoramiento, propiciando un clima organizacional y de convivencia escolar que permita alcanzar los aprendizajes deseados.

Artículo 23°.3 Directoras de convivencia escolar
La Directora de Convivencia Escolar es quien debe apoyar y guiar de forma efectiva, proactiva y cercana a los diversos actores involucrados en la comunidad escolar, especialmente a las directoras académicas de cada ciclo, para lograr una convivencia escolar adecuada para el logro de los aprendizajes y la sana convivencia.

Artículo 23°.4 Coordinadora General
La Coordinadora General es el/la docente directiva encargada de velar porque las actividades del Colegio se desarrollen en un ambiente seguro, ordenado, cuidado y protegido, manteniendo la disciplina, el bienestar y la sana convivencia.

Artículo 23°.5 Del nivel de Ejecución
El nivel de ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo, el que está constituido por todo el personal docente y asistente de la educación del colegio. Este nivel debe poner en marcha el programa curricular diseñado por el equipo, con fines de promover el desarrollo integral y armónico de los/as estudiantes en su proceso educativo.

Artículo 23°.6 Coordinadores de Departamentos
Los/as Coordinadores/as de Departamentos son los/las docentes que lideran los procesos pedagógicos en las diferentes asignaturas que integran su departamento, supervisando el cumplimiento programático curricular, construyendo el calendario de evaluación semestral de su área respectiva, velando por el cumplimento del mismo. Será parte fundamental de su rol asegurar la calidad de las evaluaciones realizadas a las/los estudiantes por sus profesores/as a cargo, informando a la dirección de ciclo tanto los logros como dificultades.

Artículo 23°.7 Educadora de Párvulos
Es la profesional de la educación del nivel escolar Inicial, siendo la/el responsable directo/a de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje de los niveles Pre kínder y Kínder.

Artículo 23°.8 Docentes de aula
El/la docente de aula es el profesional de la educación de nivel Educación Básica o nivel Enseñanza Media, responsable directo/a de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje de los niveles 1º a 6º básico y 7º a 4º de Enseñanza Media respectivamente.

Artículo 23°.9 Profesor/a jefe
Es el/la docente que asume el liderazgo y la conducción pedagógica y valórica de un grupo curso, trabajando en equipo con todos los estamentos pedagógicos del Colegio. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes. Promueve, entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo- curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.

Artículo 23°.10 Profesor/a de asignatura
Son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los estudiantes en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Artículo 23°.11 Psicóloga Educacional

Profesional de apoyo a la labor docente que favorece el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Planifica diseña y evalúa junto al profesor/a jefe la asignatura de orientación y consejo de curso implementando los programas institucionales y de acuerdo a las necesidades de cada curso.
Observa detecta y deriva junto al/la profesor/a jefe a especialistas externos o al grupo de apoyo pedagógico cuando existe un estudiante que presenta necesidades del ámbito emocional.
Elabora pautas, objetivos y actividades que favorecen el desarrollo personal y la convivencia de cada curso.

Artículo 23°.12 Abogada Educacional
Profesional de apoyo al área de convivencia escolar y equipo de gestión.

Artículo 23°.13 Psicopedagogo/a: Corresponde a la/el profesional que evalúa a los/as estudiantes que presentan necesidades especiales para su proceso de aprendizaje, estableciendo y aplicando programas para el abordaje: Trabaja en estrecha relación con la Dirección académica del ciclo correspondiente, profesor/a jefe y padres y apoderados/as.

Artículo 23°.14 Educadora diferencial: Es quien tiene a su cargo la atención de las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos/as estudiantes a lo largo de su escolaridad.

Artículo 23°.15 Fonoaudióloga: Es el profesional encargado de la evaluación, prevención y tratamiento de trastornos de la comunicación presentes en niños y niñas en edad pre-escolar y escolar; en materias de diagnóstico fonoaudiológico, se incluyen terapia de las alteraciones del lenguaje, habla, voz y audición.

Artículo 23° .16 Terapeuta Ocupacional: profesional a cargo del desarrollo de habilidades y competencias de los/as estudiantes colaborando con el avance de su aprendizaje.

Artículo 23°.17 Orientadora: Profesional a cargo de implementar el programa de orientación del currículuculum nacional y del PEI.

Artículo 23°.18 Equipo de apoyo pedagógico:
Está compuesto por distintas profesionales (fonoaudióloga, Ed. Diferencial y Psicopedagoga), cuyo objetivo es apoyar con estrategias pedagógicas a las áreas troncales, aportando en la didáctica y manejos específicos con estudiantes y/o cursos que presenten alguna dificultad de aprendizaje al interior de la sala de clases y fuera de ella, participando en reunión de Departamento para el diseño de clases, cuando es necesario.

Artículo 23°.19 Técnicos en párvulos
La Técnico en Párvulos es la responsable de colaborar en el proceso educativo del ciclo, prestando apoyo a la Educadora de Párvulos en aula y en las actividades curriculares no lectivas.

Artículo 23°.20 Asistente de aula
La asistente de aula es aquella trabajadora que ejecuta labores de apoyo a la función educativa que realiza el docente de aula con los/as estudiantes.

Artículo 23°.21 Encargado/a de la biblioteca CRA
La Encargada de la biblioteca CRA es la responsable de atender el Centro de Recursos para el Aprendizaje, CRA durante la jornada escolar.

Artículo 23°.22 Encargada de informática y laboratorio de computación
Es la encargada y responsable de velar por el óptimo funcionamiento de las redes computacionales de todo el colegio y del laboratorio de computación del Colegio, así como de los recursos tecnológicos, audiovisuales y multimedia del colegio.

Artículo 23°.23 Encargado/a de formación extracurricular.
Es la responsable de la programación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades extracurriculares.

Artículo 23°.24 Directora encargada de administración y finanzas
La Directora de Administración y Finanzas es la profesional encargada de la gestión del área financiera y contable del Colegio.

Artículo 23°.25 Asistentes administrativos/as:
Son aquellas personas que apoyan la labor administrativa y contable.

Artículo 23°.26 Secretaria o asistente administrativo
La Secretaria o Asistente Administrativo es la persona encargada de la atención de los miembros de la comunidad escolar y del público en general, de la gestión documental y de la centralización del trabajo relativo a las comunicaciones internas y externas del plantel.

Artículo 23°.27 Inspector/a de patio
Es él/la encargado/a de colaborar con el orden y disciplina al interior del Colegio

Artículo 23°.28 Auxiliar de aseo y mantención
El personal auxiliar de aseo y mantención debe velar por las labores de mantención del Colegio, su aseo, orden, y reparaciones menores.

Artículo 23°.29 Nochero
El Nochero es el funcionario encargado de cuidar las dependencias del colegio.

Artículo 23°.30 Sostenedor educacional
Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.
Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo este, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante, del colegio y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el colegio acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante respectivamente.

Artículo 24°. NORMAS SOBRE HORARIOS, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 24.1 Horarios de la jornada escolar
Los/las estudiantes del Colegio Monte de Asís deben asistir a todas las actividades planificadas por el colegio para su nivel: clases sistemáticas, clases extraordinarias, clases virtuales, actos oficiales, asambleas, acciones solidarias, salidas educativas entre otras.

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre Kínder y Kínder.
- Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º año a 8° años básico.
- Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1° a 4° año medio

Los niveles de 3° año básico a 4° año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa

En cuanto al horario, el Colegio Monte de Asís, abre sus dependencias para recibir a los estudiantes a contar de las 7:30 horas, y cumple los siguientes horarios de funcionamiento:

HORARIO Pre -Kínder y Kínder

Actividad	Hora Jornada Mañana	Jornada Tarde
1° bloque	08:00 a 09:15	14:00 a 15:15
Recreo	09:15 a 09:30	15:15 a 15.30
2° bloque	09:30 a 11:00	15:30 a 17:00
Recreo	11:00 a 11.15	17:00 a 17:15
3° bloque	11.15 a 12:45	17:15 a 18:45

HORARIO 1° a 2° año de Educación Básica

Actividad	Hora Jornada Mañana	Hora Jornada Tarde
1° bloque	08:00 a 08:45	14:00 a 14:45
2° bloque	08:45 a 09:15	14:45 a 15:30
Recreo	09:15 a 09:30	15:30 a 15:45
3° bloque	09:30 a 10:15	15:45 a 16:30
4° bloque	10:15 a 11:15	16:30 a 17:15
Recreo	11:15 a 11:30	17:15 a 17:30
5° bloque	11:30 a 12:15	17:30 a 18:15
6° bloque	12:15 a 12:45	18:15 a 19:00

HORARIO 3° Básico a 4° Medio (JEC)

Actividad	3º a 6º básico	7º a 4º medio
1º bloque	08:00 a 08:45	08:00 a 09:05
2º bloque	08:45 a 09:30	09:05 a 09:50
Recreo	09:30 a 09:45	09:50 a 10:10
3º bloque	09:45 a 10:30	10:10 a 10:55
4º bloque	10:30 a 11:15	10:55 a 11:40
Recreo	11:15 a 11:30	11:40 a 11:55
5º bloque	11:30 a 12:15	11:55 a 12:40
6º bloque	12:15 a 13:00	12:40 a 13:25
Almuerzo	12:45 a 13:30	13:25 a 14:10
7º bloque	14:00 a 14:45	14:25 a 15:10
8º bloque	14:45 a 15:30	15:10 a 15:50
Recreo	15:30 a 15:45	15:50 a 16:00
9º bloque	15:45 a 16:30	16:00 a 16:45

Los padres, las madres y/o apoderados/as son los/las responsables de que los horarios de ingreso y salida sean respetados.

Artículo 24.2 Consideraciones Generales y Procedimiento de Ingreso, salida y atrasos.

- Respetar horarios de clases y recreos.
- Llegar puntual a las clases, se da un margen de tolerancia de 3 a 5 minutos, transcurrido ese tiempo se aplicara el procedimiento de registro de atraso del estudiante.
- Justificar en Coordinación General los atrasos, tanto los de inicio de jornada de clases como los de regreso de la jornada Escolar Completa (JEC). Los/as estudiantes que ingresen atrasados deben dirigirse a Coordinación General, a efectos de llevar a cabo el procedimiento de registro frente al atraso del estudiante, el cual consiste en que la Coordinadora General o algún miembro del equipo de coordinación dejan registro de los datos del estudiante entregando un pase (ticket) el que será exigido por el Profesor al momento del ingreso a la clase. Algún miembro del equipo de Coordinación dirigirá al estudiante a su sala de clases. Al apoderado del estudiante que llega atrasado se le informara notificando mediante la plataforma Notas Net.
  El procedimiento de registro implica un margen de 10 a 15 minutos. Al cuarto atraso, durante el semestre se cita al/la apoderado/a a entrevista presencial para informar.
- Cuando el/la apoderado/a no puede acompañar a su hijo/a y éste tiene evaluación debe: enviar un justificativo señalando motivos de su ausencia, llamar por teléfono y avisar a Coordinación General.
- A partir del 6° atraso en el semestre, apoderado y estudiante firman compromiso de puntualidad.
- Los/as estudiantes que se retrasen en su ingreso a clases tras el recreo, deben solicitar un pase (ticket) de Coordinación General.
- En caso de ausencia, el/la apoderado/a de Pre-Kínder a IV° Medio debe justificar vía mail a Coordinación General, con copia al o la profesora jefa.

Los/as estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del colegio.Artículo 24.3 Solicitudes a estudiantes:

Asistir puntualmente a todas las clases y cumplir con la normativa obligatoria para su promoción (Tener un mínimo de 85% de asistencia durante el año escolar).

Permanecer en su sala durante el horario de clases que corresponda, del mismo modo, permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar o en su defecto ser retirado/a por el/la apoderado/a.

Entregar, si corresponde, los certificados médicos que justifiquen inasistencias a Coordinación General al momento de reintegrarse a clases. No se recibirán posteriormente.

Conocer sus obligaciones de asistencia de acuerdo al reglamento de evaluación vigente.

Respetar el horario de regreso a clases después del almuerzo para los estudiantes con JEC. Las inasistencias a JEC son consideradas en la asistencia anual.

Artículo 24.4 De los cambios de actividades.[17]

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

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

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Directora del colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.[18] En estos casos, el colegio deberá tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el colegio, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos. El colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el colegio y realizar 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.

Artículo 24.5 Suspensión de Clases por Situaciones Extraordinarias.

---

[17] Circular Nª 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

[18] Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

Se produce cuando el colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor. En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Artículo 24.5.1 Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).
Cualquier suspensión de clases involucra que los/las estudiantes no asistan al colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el colegio, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudios o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DE LA PROVINCIAL correspondiente.

Artículo 24.6 Disposiciones especiales por ausencias de tarde en cursos con Jornada Escolar Completa (JEC).
Medidas y disposiciones tomadas frente a la ausencia del estudiante que va a almorzar a su hogar no regresa en la tarde.

Artículo 24.6. 1 Coordinación General:
- Registra ausencia por la tarde.
- Registrar atrasados en el ingreso de la Jornada Escolar.
- Informar al/la apoderado/a la ausencia de su hijo/a.
- Informar una vez a la semana a las Direcciones de Ciclo, las ausencias acumuladas por curso y estudiante.
- Realiza un control solicitando carnet (pase de salida) cuando el/la estudiante sale almorzar y chequea de acuerdo al listado de autorización, si está sancionado/a por no regresar o de ausencias reiteradas.
- Da a conocer las medidas a profesores, estudiantes y apoderados/as.

Artículo 24.6. 2 Dirección de Ciclo
- Revisa semanalmente las ausencias de la tarde entregadas por Coordinación General.
- Llevar una estadística acerca de las asignaturas en que se presenta una recurrencia de ausencias por estudiante.
- Incorpora a esta revisión las ausencias en las Asignaturas Electivas.
- Citar a padres, madres y/o apoderados de aquellos/as estudiantes con ausencias recurrentes y advierte acerca de la dificultad académica que esto les puede generar, incluido el tema de las condiciones para aprobar el curso (porcentaje de asistencia). Colaborar en la difusión de estas medidas, a través de: reuniones de apoderados (Profesores/as Jefe), Consejo de Profesores, etc.
- Pedir a los/as profesores de asignatura rigurosidad en pasar la lista de asistencia.

Artículo 24.6. 3 Profesores/as
- Registrar la asistencia de los/as estudiantes después del almuerzo.
- Avisar a Coordinación General los/as estudiantes que no retornaron a la Jornada Escolar Completa.
- Citar a entrevista a padres, madres y/o apoderados/as con reiteradas ausencias.

Artículo 24.6. 4 Retiro de estudiantes
- Cuando un/a apoderado/a requiera que su hijo/a se retire del colegio durante la jornada de clases debe proceder de la siguiente manera:
- Una vez que el/la estudiante ha ingresado al Colegio no podrá retirarse si no cumple con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- Solo el/la apoderado/a reconocido en los registros del colegio o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula, podrá oficialmente retirar al estudiante durante el período de clases.
- Los horarios indicados para retirar a un/a estudiante son durante los recreos de manera de no interrumpir con el desarrollo de las clases.
- Los retiros de estudiantes sólo se realizan en Oficina de Coordinación General, debiendo registrar la cédula de identidad de quien retira al/a estudiante, motivo y firma en el libro Registro de Salidas.
- No se aceptan comunicaciones, mail o llamados telefónicos. La firma del/a apoderado/a debe quedar registrada en el libro “Registro de Salida”.

Artículo 25°. SOBRE EL PORTE Y USO DE ARTEFACTOS TECNOLÓGICOS EN EL COLEGIO

- Con el objetivo de regular el porte y uso de artefactos tecnológicos como: teléfonos celulares, Tablet, consolas de juegos, entre otros dispositivos; se establecen las siguientes normas:
- Estudiantes de Pre-kínder hasta 4° año básico no tienen autorización para ingresar al colegio con artefactos tecnológicos.
- Estudiantes de 5° básico a 4° medio no están autorizados para hacer uso de teléfonos celulares u otros artefactos tecnológicos durante el desarrollo de las actividades pedagógicas, a excepción que sean autorizados/as por el/la docente responsable y sólo para fines pedagógicos. Al inicio de la clase los celulares serán restirados por el/la docente o quien designe, para ser dejados en una caja en la mesa del/la docente. Al término de la clase cada estudiante se acercará a la mesa del/la docente a retirar su celular. En caso de no cumplir con lo estipulado en este punto, el/la docente retendrá los aparatos electrónicos durante la hora de clases y se entregarán a Dirección de ciclo al finalizar la clase, para que estos sean retirados por los apoderados, se aplicará la normativa correspondiente, señalada en el Capítulo VIII – artículo 61.
- Cada estudiante es responsable del cuidado de su celular y aparatos tecnológicos. El colegio no responde por daños o pérdida de estos.
- Cuando los/as estudiantes están en clases, los celulares deben quedar en silencio.
- En caso de que un/a apoderado/a deba comunicarse de manera urgente con su hijo/a debe llamar al teléfono del colegio 225660951 y celular +56979675829
- Los apoderados tienen el deber y responsabilidad de hacerse cargo del deterioro, destrucción, perdida o extravío de los celulares o dispositivos electrónicos que sus hijos traigan al Colegio, toda vez que existen políticas claras respecto al uso o tenencia de estos, enfatizando que los estudiantes hasta 4° Básico tienen prohibido el uso en el Colegio. En los demás niveles su uso está destinado a fines pedagógicos, solicitando que estos se encuentren apagados o se dejen en una caja destinada para tales efectos.

Artículo 26°. DE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS, ACTOS Y CEREMONIAS.

Las Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.
Si la actividad extra-programática se realiza fuera del colegio o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Coordinación General. 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.
- Utilizar el uniforme escolar formal oficial, manteniendo una presentación personal adecuada.
- 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 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 entorpezcan 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 Colegio.

Artículo 27°. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA [19]
Nuestro colegio valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con los padres y apoderados, los que deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico, de esta forma, podemos distinguir los distintos mecanismos de comunicación:
Los apoderados deben acudir al colegio para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en este reglamento interno[20].

[19] Punto (v) del punto 5.2 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

[20] Decreto 327/2020, derechos y deberes de Apoderados, Educación.

Artículo 27°. 1 Correo institucional del colegio y correo electrónico del apoderado/a:
Todo el personal del colegio tiene un correo institucional y los apoderados al momento de matricular a su hijo/a informar su correo personal. Todas las informaciones del proceso escolar anual son enviadas a los/las apoderados/as a través del correo institucional.
Los /las apoderados/as se comunican con el personal del colegio a sus correos institucionales, dirigiéndose al personal informado en el conducto regular (Imagen 2), en horario laboral, el cual es de Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00 horas. Para dar respuesta a los correos enviados por padres y/o apoderados el destinatario de este cuenta con un plazo de 48 horas hábiles.

Artículo 27°. 2 Agenda Digital: toda la comunidad tiene acceso a través de Notas Net a la agenda digital para informarse de la calendarización de actividades anuales del colegio.

Artículo 27°. 3 Notas Net: Todos/as los apoderados /as reciben notificaciones de: atrasos, registros en la hoja de vida del estudiante y calificaciones, a través de esta aplicación en sus teléfonos móviles.

Artículo 27°. 4 Classroom: Las informaciones de carácter pedagógico son publicadas en los classroom de cada curso al cual pueden acceder los padres y apoderados/as para informarse del trabajo diario en clases, trabajos en grupos, guías, fechas de evaluaciones y otros a través del correo institucional de su hijo/a

Artículo 27°. 5 De las Entrevistas con un funcionario del Colegio:
Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud a través de correo electrónico. Una vez recibida la solicitud, quien lo reciba tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta, la cual será enviada al correo electrónico que el solicitante registró en ella.
El/ la funcionario/a no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador.

Artículo 27°.5. 1 Del conducto regular respecto de situaciones que afectan a un estudiante.

- Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar a través del correo electrónico, entrevista al docente respectivo. Si la respuesta del Profesor no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con la directora de ciclo correspondiente. Si este no resuelve debe recurrir ante Dirección General.
- Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor Jefe, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante la Encargada de convivencia. La última instancia en este nivel será Dirección General.
- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al estudiante, deberá solicitar entrevista con el/la profesor/a jefe.
- Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario/a del Colegio por la atención recibida, se debe dejar por escrito el reclamo en recepción y además podrá solicitar entrevista con la Directora, según la naturaleza del asunto.

De los mecanismos de comunicación.

Artículo 28° Entrevistas y su registro.
Los/as profesores del colegio podrán citar, mediante correo electrónico, a los apoderados a entrevista, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el colegio, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, debiendo dejar constancia de ello el profesor.
Sin perjuicio de lo anterior, los/as docentes estarán siempre dispuestos a atender las consultas de los padres y apoderados en horario informado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los estudiantes.
Se hace presente que, si algún padre, madre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo/a u otra cosa, deberá seguir el conducto regular.
La entrevista con padres y apoderados deberá quedar registrada siempre en el libro de clases y además se debe levantar un acta de entrevista, que dé cuenta de las temáticas abordadas. Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y término de la entrevista.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.

- Acuerdos, compromisos asumidos y/o información.
- Firma del entrevistador, del apoderado.

Artículo 28°. 1. Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario.
Solo se atenderá a los/las apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.
El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del colegio; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Artículo 28°. 2. Podrán utilizar también como medio de entrevistas individual con padres y apoderados, por medio de plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección (zoom, Meet, etc.) , debiendo el apoderado, obligatoriamente confirmar mediante correo de respuesta su asistencia a link que se envíe para tal efecto.

Artículo 29°. Llamados telefónicos.
El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el colegio con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la plataforma de gestión escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el colegio utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Artículo 30°. Notificaciones por correo electrónico.
En la medida que el colegio deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su estudiante, utilizará para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Artículo 31°. Reuniones de Apoderados. Las reuniones de apoderadas son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el colegio, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar.
De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia.

Artículo 32°. Reuniones grupales.
Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado(a) con profesores y/o directivos del colegio. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del establecimiento y esta son de carácter obligatorio.

Artículo 33°. Página Web del colegio: a través de ella, los padres y apoderados/as reciben, el registro audiovisual de las actividades curriculares extracurriculares, la publicación de horarios, calendarios de evaluaciones, actividades, celebraciones, conmemoraciones.

Página web: http://www. http://colegiomontedeasis.cl
Diarios Murales

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra-programáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los estudiantes y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en la página *we*b del Colegio. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula (artículo décimo del contrato de prestación de servicios educacionales).

CAPÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN[21]

Artículo 34° Proceso De Admisión.
De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de colegios educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Monte de Asís se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

El Colegio, en su calidad de colegio particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.
Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del colegio:

- Tipo de Enseñanza que imparte.
- Jornada Escolar (jornada am, pm o jornada escolar completa).
- Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
- Tipo de financiamiento e información sobre el monto máximo que se puede cobrar y el número de cuotas.
- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento interno escolar.
- Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada, sede y especialidad.
- Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los colegios de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso. Toda la información, sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación, en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl

Artículo 34°.1.
Sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado/a del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los colegios de la región.
- La postulación al Colegio Monte de Asís debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Monte de Asís al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los colegios, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los colegios de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido.[22]

Artículo 34°.2.
En el Proceso de Admisión Escolar de estudiantes ser respetan 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 colegio para sus hijos/as.
En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la

[21] Punto 5.3 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

[22] Decreto 152/2016 de educación art 23.

Ley General de Educación[23] y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios[24], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante y apoderado debe tener a la vista al momento de postular.
El colegio proporcionará al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada colegio, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que indique el calendario de admisión.[25]
Tal y como lo establece la ley, los/las estudiantes que postulen a colegios que reciben subvención estatal, tendrán el siguiente orden de prioridad:

- En primer lugar, tendrán prioridad los postulantes que tengan una hermana o hermano ya matriculado en el colegio.
- En segundo lugar, tendrán prioridad los postulantes clasificados como prioritarios, hasta completar el mínimo de un 15% por nivel.
- En tercer lugar, tendrán prioridad los hijos e hijas de funcionarios del colegio.
- En cuarto lugar, tendrán prioridad los ex estudiantes y ex alumnas del colegio que no hayan sido expulsados previamente.
- Finalmente, se destinan vacantes a los demás estudiantes que hayan postulado a través del sistema SAE

ARTÍCULO 35°. DE LA MATRÍCULA.

Artículo 35°.1. De la matrícula de estudiantes nuevos.
Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.
Aquellos estudiantes que no son matriculados por sus padres o/ y apoderados/as en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web y correo enviado a los apoderados.

Artículo 35°.2. Al momento de la matrícula, es obligatorio que asista con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de Nacimiento o Certificado IPE
- Copia de la cédula de identidad del Apoderado
- Y en caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula:
- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.
- Suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante del Colegio, afectando desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

Artículo 35°.3. Concretar la matrícula es el último paso del proceso de Admisión. El apoderado que no se presente dentro del periodo de matrícula (establecido en el calendario del Sistema de Admisión Escolar del año en curso) y que ha sido informado en página web y correo enviado a los/las apoderados registrados/as en ficha de matrícula**,** perderá la vacante asignada.

Artículo 35°.4. De la matrícula de estudiantes antiguos.
Aquellos estudiantes que ya son estudiantes regulares del colegio deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el colegio.
Al momento de la matrícula, los padres, madres y/o apoderados deberán:

---

[23] "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de estudiantes y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.
Al momento de la convocatoria, el sostenedor del colegio deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del colegio (…)"

[24] Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del estudiante que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

[25] Decreto 152 de educación art 6.

- Estar al día con las cuotas correspondientes al Financiamiento Compartido.
- Firmar el contrato de prestación de servicios.

El no pago de los compromisos contraídos por el estudiante o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los estudiantes durante el año escolar 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 matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.[26]
El estudiante tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.
El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo colegio, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 35°.5. Del Registro Público.
De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Decreto N° 152 del Ministerio de Educación, el Ministerio pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los colegios y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, en caso que no se hubiere postulado dentro o fuera del periodo de admisión establecido, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.
Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Asimismo, los establecimientos educacionales deberán gestionar sus vacantes en esta etapa a través de dicho Registro.

Artículo 36. LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN EN EL COLEGIO MONTE DE ASÍS DICTAMEN N°07 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

- Que, los Directores de establecimientos educacionales se encuentran habilitados por ley para imponer las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula a aquellos estudiantes que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de las comunidades educativas o que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo dispuesto en sus reglamentos internos y normativa educacional.
- **Que, atendida la gravedad de ambas sanciones los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida disciplinaria, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula será de 1 año y hasta dos años previa regulación en sus reglamentos internos al que se le hubiera aplicada la medida disciplinaria de expulsión.**
- Se debe recordar que los apoderados, al momento de inscribirse en el SAE, liberaban su cupo en nuestro colegio.

CAPÍTULO IV:
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.[27]

Artículo 37°. PAGOS Y BECAS.
Artículo 37°. 1 Pagos
El Colegio Monte de Asís es un establecimiento educacional subvencionado con financiamiento compartido; se financia con aportes del Estado y de los padres, madres y apoderados, a través del pago de una mensualidad.
La subvención que reciben corresponde al aporte del Estado, pagado por estudiante atendido/a, considerando el nivel educacional y modalidad de enseñanza, menos el descuento según cobro mensual promedio, que realiza el colegio a los padres, madres y apoderados/as y los aportes o donaciones en dinero que puedan recibir de instituciones relacionadas.

Artículo 37°. 1. 1. Para lo anterior, el sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del estudiante regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe

[26] Art 9, LGE Nº2070/2010.

[27] Punto 5.4 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

cada año lectivo. El colegio puede cobrar un arancel a los/as apoderados/as con el fin de aumentar los recursos el cual corresponde a los ingresos por Financiamiento Compartido (FICOM), de acuerdo con la Ley que entró en vigor en 1994 por el Ministerio de Educación.
Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.845, el valor del cobro mensual promedio que realiza el colegio a los/las apoderados/as por concepto de los servicios educacionales que impartirá, es fijado anualmente por el Ministerio de Educación.

Artículo 38°. Becas [28]
En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 del D.F.L.Nº 2 de 1996, del Ministerio de Educación, y a lo agregado por el artículo 2 Nº 6 de la ley Nº 19532, se establece para el Colegio Monte de Asís el presente Reglamento Interno de Asignación de Becas para estudiantes de establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido.

Artículo 38°.1. Criterios De Postulación
- Podrán postular a becas todos/as los/las Apoderados/as del colegio.
- Teniendo en consideración que el Fondo de Becas establecido por la normativa del Ministerio de Educación es de un monto acotado y determinado, se otorgará prioridad asignar becas totales o parciales a los apoderados que estén pasando por una situación económica que, en forma objetiva y documentada, no les permite cancelar en forma total o parcial, las cuotas mensuales de financiamiento compartido, o alguna otra obligación económica contraída con el establecimiento educacional.
- Las becas serán un beneficio temporal y circunstancial. En cada caso el colegio establecerá el periodo de duración de cada beca, no obstante, todas caducarán al finalizar el año escolar que se otorgó.
- Los beneficiarios de becas que hubieren entregado antecedentes falsos, hayan omitido información o distorsionado antecedentes, para acceder a dicho beneficio, quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades legales correspondientes.
- En el caso que la situación esgrimida para el otorgamiento de la beca sea superada, será responsabilidad de la familia beneficiada comunicarlo en forma oportuna al colegio, para poder asignar esos recursos a otros estudiantes. El incumplimiento de lo anterior facultará al colegio para aplicar las sanciones señaladas en el párrafo anterior del presente reglamento.

Artículo 38°.1. Criterios De Selección
- Con el objeto de beneficiar al máximo de familias con el Fondo de Becas, se privilegiará otorgar becas parciales. Sólo se otorgarán becas totales a familias que atraviesen situaciones sociales muy graves.
- Constituirán criterios de selección el que algunos de los padres o hijos tenga una enfermedad catastrófica, situación de cesantía de alguno de los padres, situación laboral de la madre.
- Se otorgará beca total o parcial a los estudiantes cuya familia, en el transcurso del año escolar, sufra un deterioro o variación considerable en su ingreso familiar.

Artículo 38°.2. Parámetros Para Calificar La Situación Socioeconómica
- La situación socioeconómica de las familias que postulen a beca se calificará en función del ingreso familiar, el número de hijos, el número de hijos en edad escolar, situación laboral de ambos padres, situación de ingresos de eventuales terceras personas que hayan asumido la responsabilidad de pagar el financiamiento compartido, la veracidad de la documentación presentada, el no haber ocultado, omitido o distorsionado información, oportunidad en la que se entrega la información y documentación.

Artículo 38°.3. Distribución De Becas
- Al menos dos tercios de las becas se otorgarán por la condición socio- económica de las familias, es decir por razones que limitan las posibilidades de las familias cumplir con el pago del financiamiento compartido, u otros pagos que deben hacer al colegio.

Artículo 38°.4. Procedimiento Para La Asignación
- El colegio tendrá a disposición de los apoderados un formulario para solicitar becas. Las familias interesadas en postular a la beca deberán entregar dicho formulario con toda la información que allí se solicita, a la persona encargada del proceso de asignación de becas.
- El formulario debe entregarse con todos sus campos de información llenos. Debe adjuntar los certificados de las últimas 12 cotizaciones de AFP de ambos padres, aun cuando estén separados. Si la madre nunca ha estado en una AFP debe adjuntar el certificado de la Superintendencia de AFP que acredite que no está en ninguna AFP. Si alguno o ambos padres realizan actividades económicas independientes o a honorarios, deben informar

[28] Según lo dispuesto en Reglamento de Becas del colegio, se encuentra disponible en oficina de administración.

claramente la naturaleza de la actividad y adjuntar declaración de renta del año anterior, si la solicitud de beca se fundamenta en una situación de cesantía, se debe adjuntar finiquito de despido.

- En función de la información socioeconómica aportada por cada familia se establecerá un ranking de todos los solicitantes de becas ordenado de mayor a menor necesidad, estableciendo el monto de beca a otorgar en cada caso. Se otorgarán tantas becas como lo permita el Fondo de Becas que está determinado por la ley y las normas del Ministerio de Educación.

Artículo 38°.5. Procedimiento Para Apelación

- Una vez informado del resultado del proceso de evaluación de las becas, el apoderado podrá apelar argumentando en carta explicativa las razones por la cuales solicita reconsiderar su situación, y si contribuye a una mejor evaluación, deberá adjuntar nueva documentación que fundamente sus argumentos. Se dará curso a la apelación siempre y cuando queden fondos disponibles en el Fondo de Becas.

Artículo 38°.6. Protocolo Ante El Ministerio De Educación

- Copia del presente Reglamento Interno de Becas se oficializará ante el Departamento Provincial Cordillera del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO V
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR [29]

Artículo 39°. Formar parte de una Comunidad Educativa supone aceptar normas mínimas de convivencia. Es por eso que el respeto, la tolerancia y la cortesía deben ser valores presentes en ella. El colegio, previo acuerdo con los padres y apoderados, ha establecido que el uso del uniforme escolar es obligatorio. El uso del uniforme escolar tiene como fundamento propender a la igualdad entre estudiantes, evitando todo tipo de comparaciones entre los y las estudiantes, respecto de las marcas de prendas de vestir; disminuye la presión sobre las marcas de moda e imagen personal y permite la identificación del establecimiento educacional en las salidas educativas.

El colegio considera la correcta y sencilla presentación personal un valor formativo, parte del vínculo consigo mismo y con la comunidad escolar, por lo tanto, su exigencia de uso está orientada a una buena presentación personal.

Artículo 40°. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Lo que necesitamos de nuestros/as estudiantes

Cada estudiante debe respetar la normativa relativa a la presentación personal, la higiene y al uso del uniforme escolar, manteniendo siempre una presentación personal adecuada y de acuerdo a su calidad de estudiante del colegio Monte de Asís, siendo una obligación usar diariamente el uniforme escolar oficial formal del Colegio o el Buzo institucional con polera de piqué. La polera cuello polo es solo para educación física. El uso del uniforme escolar formal es de carácter obligatorio para eventos o ceremonias formales, al igual que para la fotografía anual de curso.

Artículo 40°. 1. Uniforme Escolar Pre kínder a 2°Básico

Usan buzo institucional completo (pantalón y polerón) con polera institucional de piqué zapatillas deportivas blancas o negras. El día de educación física se usa polera deportiva institucional cuello polo.
Uso de delantal cuadrille azul - cotona

Artículo 40°. 2. Uniforme Escolar 3°Básico a IV° Medio: Falda- pantalón escolar azul / gris se usan para actos, ceremonias formales y fotografía de curso.
Falda institucional con tres tablas o pantalón escolar de tela azul marino con polera institucional de piqué con zapatos escolares completamente negros.
Pantalón escolar gris con polera institucional de piqué con zapatos escolares completamente negros.

Buzo institucional completo (polerón y pantalón) con polera institucional de piqué con zapatillas deportivas blancas o negras. El día de educación física se debe usar polera institucional deportiva cuello polo.

Para Talleres: polera institucional deportiva de Talleres.

[29] Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.5.

En todos los niveles cualquier otra prenda de vestir debe ser color azul marino SIN MARCAS – DIBUJOS – SIGNOS O LETRAS VISIBLES.

Artículo 40°. 3. Los/as apoderados/as deberán marcar todas las prendas del uniforme de sus hijos o hijas para evitar la pérdida de prendas. En caso de extravío, será responsabilidad del/ la estudiante y su apoderado/a la reposición de la prenda extraviada en el más breve plazo, salvo situación excepcionales debidamente justificada y autorizada por coordinación general.

Artículo 40°. 4. El Colegio podrá permitir sólo el uso de polerón de generación a los estudiantes de IV año medio, lo cual deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del colegio a petición de la Directiva del Curso. Dicha prenda y diseño, no deberá contener vocabulario y/o símbolos discriminatorios o groseros. El colegio, establece que ninguno de sus miembros podrá exigir a madres, padres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o una marca en particular.

Artículo 40°. 5. Los/las apoderados/as pueden adquirir el uniforme escolar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, solo debiendo cumplir estrictamente con los colores institucionales y sus formas respectivas. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Artículo 40°. 6. El/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.[30]

Artículo 40°. 7. Los estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante su primer año de incorporación a este colegio, en caso de que no pudieran adquirir el uniforme escolar.
La directora del colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.
Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en este Reglamento.

Artículo 40°. 8. En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los/las 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 estudiante que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

El uso del uniforme escolar, se rige por lo establecido en el Decreto 215 que reglamenta el uso del uniforme escolar o el que lo reemplace en el futuro.

Artículo 41°. Normas sobre presentación personal:

- Prescindir del uso de piercing, expansiones, tatuajes y barba.
- Sin cortes de pelo y tinturas de fantasía ni aros.
- Varones usan corte de pelo escolar.
- Los/as estudiantes deben mantener el rostro despejado.
- Prescindir del uso de uñas pintadas, maquillaje, tinturas de pelo de fantasía, accesorios vistosos y excesivos.
- El uso correcto de pantalones y faldas es a la cintura.

CAPÍTULO VI
REGULACIONES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS[31]

Artículo 42°. Para nuestro colegio es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por "Seguridad Escolar" como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que

[30] Circular Nº812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación.

[31] Circular 482 Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.6.

los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.
De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente, tendiente a velar por la seguridad y salud de todos/as sus miembros.

HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIOAMBIENTE.

Artículo 43°. DE LA HIGIENE DEL COLEGIO.
El colegio cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. Para lo cual se fijará un calendario de aplicación el que se registrará en el Plan Anual de Gestión del Establecimiento.

Artículo 44°. 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.

Artículo 45°. DE LA SEGURIDAD Y EMERGENCIA.
El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el colegio. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El colegio contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, dé acuerdo a la realidad del colegio. 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.

Artículo 46°. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

Artículo 46°. 1. De la prevención de riesgos: 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 los miembros de la comunidad escolar. Para ello el colegio diseñará anualmente un Plan Integral de Seguridad Escolar.

Artículo 46°. 2. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE): El 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 representan un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento, 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 protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento. Ver Anexo protocolos PISE.

Artículo 46°. 3. Delegados/ Comité de Seguridad Escolar: El establecimiento cuenta con delegados 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 todos/as sus miembros.

Artículo 46°. 4. Medidas para garantizar la seguridad en el colegio.
La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Colegio Monte de Asís aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

- Mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de los y las estudiantes de los niveles inicial 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.
- Cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- Cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- Cuenta con desfibrilador, en conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.156 y su reglamento.
- 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.

Artículo 47°. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO.

Artículo 47°. 1. El Colegio Monte de Asís cuenta con personal idóneo para realizar un trabajo óptimo en lo que respecta a la higiene y mantención del colegio. Existe el siguiente personal:

- Encargada de Mantención y Aseo: tiene la responsabilidad de que las dependencias del colegio se encuentren en condiciones para el desarrollo de la labor educativa y administrativa, para lo cual cuenta con personal de aseo y mantención con turnos de día, tarde y noche.
- Realiza una planificación del trabajo, se distribuyen las tareas y procedimientos diarios, mensuales y anuales.
- Personal de aseo y mantención: funcionario auxiliar encargado de desarrollar las labores de limpieza, higiene y mantención de todas las dependencias del colegio, todos los días durante la jornada escolar, al término de ésta y en horarios y días de actividades extra programáticas.
- El colegio cuenta con las dependencias obligatorias y en buen estado para el desarrollo de su labor. Con baños suficientes y en buen estado para atender la matrícula del colegio.

Existe una programación que permite mantener el colegio en condiciones para la labor educacional que realiza.

RESGUARDO DE DERECHO DE LOS/AS ESTUDIANTES. [32]

Artículo 48°. De la vulneración de derechos del/a 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/as 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/la estudiante, no recibe lo mínimo necesario para su subsistencia y bienestar.

Artículo 48°. 1. Serán **constitutivas de vulneración de derechos** aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los/as 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.

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/as estudiantes, el colegio 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 colegio mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el protocolo, correspondiente al Anexo Nº 5 de este reglamento.

[32] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, puntos 5.6.2, 5.6.3, 5.6.4.

Artículo 49°. Situación de maltrato, acoso escolar, bullying y cyberbullying.
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.

Artículo 49°. 1. Al interior del colegio, 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.

Artículo 49°. 2. Se considerarán como conductas de maltratos 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/a 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/a 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/a 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.

Para abordar preventivamente las situaciones de acoso escolar que pudiesen generarse al interior del colegio o fuera de éste y que afecten la convivencia de la comunidad educativa, será función principal del Encargada 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/as profesores acompañantes, docente de la asignatura y equipo psicosocial en pos de una armónica convivencia al interior del colegio.

Los pasos a seguir frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying y cyberbullying se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 8 de este reglamento:

A. De las agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los/as 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, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Acción de Prevención 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/as estudiantes, el colegio 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.

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

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 4 de este reglamento.

B. De 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 colegio, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los/as estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.
Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el colegio se apoyará con las redes externas de especialistas en el tema, tales como: SENDA, PDI, CESFAM y OPD.
Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los/as estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente 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.

El colegio 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/as estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en los/as 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.

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

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

Las acciones destinadas a promover la salud mental y prevención de conductas suicidas se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 12 de este reglamento.

Artículo 50°. 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 colegio 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.

Artículo 50°. 1. Medidas básicas de apoyo que deben adoptar en caso de estudiantes Trans.

- Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las Dirección del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor acompañante o quien cumpla laborales similares con el/la 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/la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el colegio deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al/la 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/as 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 colegio adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante use el nombre social correspondiente**. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, 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 colegio deberán tratar siempre y sin excepción al/la 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/la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, 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 colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social del/la 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/la 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/as 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.

Artículo 50°. 2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y

ADOLESCENTES TRANS.

El colegio aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación[33], siendo el siguiente:

- El padre, madre, 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 el Director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El Colegio, 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 autocopiada, 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 colegio y otra la parte que realiza la solicitud.

Artículo 51°. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro colegio 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,** 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 afectación que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **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 afectación.

Persona con Trastorno del Espectro Autista:
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 significativa 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.

Nuestro establecimiento, adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a los estudiantes en el espectro autista el acceso a los cursos o niveles existentes.

[33] Circular Nº812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación

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

- **Medidas Disciplinarias.**

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por 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, 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 el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

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

- **Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.**

Nuestro colegio 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, con la finalidad de ser 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 colegio incorporara 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/las y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y el resguardo del principio de no discriminación arbitraria.

- **Capacitación a los funcionarios del colegio.**

Con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios 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.

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

El Colegio 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".

La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.
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.

Para ello realizamos ajustes desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** diagnóstico de los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta**: planificación de las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

B.Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

b.1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.

Con los/las estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, 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.
Consultamos al apoderado/a la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al profesor/a jefe, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también 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.

b.2 Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.
Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo de este reglamento

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA[34]

Artículo 52°. En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje- enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el colegio se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y Reglamento Interno del colegio, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.
La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Artículo 53°. Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro colegio, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.
De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y Directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el colegio debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.
Considerando lo anterior, la dimensión Gestión Pedagógica se organiza en las subdimensiones Gestión Curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, y Apoyo al desarrollo de los estudiantes. El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 54°. El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular.
Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige "d) 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 a que se refiere el artículo 39 de esta ley".

- El **Proceso de Evaluación** en sí puede o no conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien están relacionados, es necesario distinguir.

Artículo 54°.1 La **Evaluación**, como proceso de monitoreo del aprendizaje de los/as estudiantes, es permanente y está presente en toda interacción que existe entre el/la estudiante y el/la docente como mediador de este aprendizaje; permite tomar decisiones pedagógicas y no siempre implica una calificación cuantitativa. No obstante, sí se asocia a una observación, al menos cualitativa, de los niveles de logro alcanzado por el/la estudiante.
Artículo 54°.2 La Calificación (nota), por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, la calificación debe ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para ser comunicados a los/as estudiantes y apoderados/as, así como a otros/as docentes, en función de apoyar el aprendizaje.

Los y las estudiantes serán evaluados de preferencia conceptualmente en las Asignaturas de Consejo de Curso, Orientación, Formación Valórica y los Objetivos Fundamentales Transversales, no incidiendo esta evaluación en su promoción.

Los y las estudiantes no serán eximidos de ninguna evaluación. Sin embargo, se podrá eximir excepcionalmente de alguna de éstas, quienes presenten problemas de salud, debidamente acreditados. Esta exención la podrá realizar la directora, con certificado médico, consultando al profesor de la Asignatura y a la Directora de Ciclo correspondiente.

Artículo 54°.3. Procesos Pedagógicos
De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la

[34] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.

base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el colegio de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el colegio. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.

- Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme a nuestro PEI, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con las direcciones académicas de ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Coordinador de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la Directora de Ciclo, además de los coordinadores/as pedagógicos de cada Departamento. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y genera valor al aprendizaje a los/las estudiantes.
- Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.
- Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los/as estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios, y el eje de desarrollo personal, basado en el autoconocimiento, autoestima, afectividad, sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, se realiza de manera transversal acompañando el proceso de cada estudiante en el descubrimiento de sus habilidades y talentos antes que cursan los últimos años de la vida escolar. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está en manos de las/os profesoras/es de asignatura y de los departamentos respectivos.

Artículo 55°. Embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes. [35]

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales que posean Reconocimiento Oficial del Estado, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial, el cambio de establecimiento, expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. Para todos los efectos, las estudiantes en situación de embarazo o maternidad se regirán por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y lo dispuesto en los artículos 5°, 19 N°s. 1, 2 y 10, 32 N°8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes N°s. 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación, Nº18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza y Nº19.688, Ley 20.370 General de educación y sus modificaciones, Decreto N°79, o, en su caso, por aquellos que los reemplacen en el futuro.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas al embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 16 de este reglamento.

Artículo 56°. Salidas Pedagógicas. [36]

Las salidas pedagógicas, corresponden a actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje y permiten

[35] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7.3

[36] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.7.4

que los/as estudiantes pongan en práctica los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan los programas de estudio de cada nivel.

Sin embargo, cabe señalar que el colegio no promueve los paseos de fin de año ni giras de estudios.

Los pasos a seguir frente a salidas pedagógicas, se encuentran detalladas en el protocolo, correspondiente al Anexo 23 de este reglamento.

CAPÍTULO VIII
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS [37]

Artículo 57. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad, en adelante, de acuerdo a los valores y principios del PEI, así como 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, como su procedimiento.
Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.
Por su parte, todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

La Dirección del colegio deberá informar a los apoderados/as) y a los/as estudiantes las normas disciplinarias establecidas e incentivar constantemente el compromiso y apoyo de los padres, madres y/o apoderados en el cumplimiento de los deberes escolares de sus hijos(as) y/o pupilos.

Con el objeto de uniformar y apoyar la toma de decisiones en este tema, se aprueba la siguiente tipificación de faltas, para que se constituya en una guía para las evaluaciones particulares que deban realizar los(as) profesores(as) o funcionarios(as) encargados de la materia. La decisión definitiva corresponde a la autoridad máxima del colegio, sobre la base de las indagaciones y de los antecedentes acreditados en cada situación particular que las agrave, las atenúe o las libere de culpa o dolo en su caso.

De la descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa[38]

- Actitud de Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Comunidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento con el PEI, RIE y Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Actitud de favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del/a estudiante.
- Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al/a estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores del PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

Artículo 58. Definiciones:

Artículo 58. 1. Convivencia Escolar.
De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL Nº 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena

[37] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8

[38] Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.1.

convivencia escolar la coexistencia armónica de los/as integrantes de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos/as y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes."

Artículo 58. 2. Maltrato o Violencia Escolar

Se entenderá por maltrato o violencia escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física 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, siempre que pueda:

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

Artículo 58. 3. **Acoso Escolar**

Por otra parte, acoso escolar se encuentra definido en la legislación, como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento **reiterado,** realizada fuera o dentro del colegio 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. Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un/una estudiante del colegio, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que sea parte comunidad educativa.

Todos/as los/as adultos/as que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del colegio.

Artículo 58. 3. 1. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

Se entenderá que no configura acoso escolar o bullying cuando se produzca:

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

En este sentido **no configuran acoso escolar o Bullying** los conceptos que analizaremos a continuación**:**

Artículo 58. 4. Conflicto: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante.
El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.
Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Artículo 58. 5. Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Artículo 58. 6. Violencia: Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOSE Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN.

Artículo 59°. DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

Se consideran faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y/o principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasifican en leves, graves y muy graves.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas; y no en relación a las personas que realizan dichas conductas.

Artículo 60°. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL TIPO DE FALTA:

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.

Reiteración: Si la conducta se da por primera vez o se vuelve recurrente.

Gravedad y materia del daño: Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y 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 general.

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

Artículo 61°. FALTA(S) LEVE(S): Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar y generan una mala calidad del ambiente socio-educacional.

Artículo 62°. Las faltas realizadas por estudiantes de 1° y 2° Se consideran Faltas Leves. Al incurrir el /la estudiante en una falta leve, el personal del colegio actuará formativamente para evitar la reiteración de la falta pudiendo aplicar las siguientes medidas:

Artículo 62.1 FALTAS LEVE.

1. Uso de prendas que no corresponda al uniforme institucional del colegio sin justificación del apoderado.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Uso de cortes de pelo, cabellos teñidos con colores de fantasía.
4. Uso de piercings, aros, expansiones y tatuajes.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases, trayendo elementos o juguetes ajenos a la clase.
6. Distraer a otros/as estudiantes en clases.
7. No tomar apuntes o negarse a trabajar en clases.
8. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares sin justificación.
9. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones o trabajos.
10. No reconocer, negar conductas negativas o incorrectas realizadas por el estudiante (entendiendo por tal todas las enunciadas en este apartado).
11. No dirigirse a Dirección cuando se le envía.
12. No justificar la ausencia o no presentación a clases, talleres, evaluaciones y trabajos
13. Realizar conductas ajenas a la clase.
14. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse o no trabajar o Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
15. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del colegio (actos cívicos, exposiciones, etc.)
16. Sacar o rayar hojas de cuadernos, o textos escolares propios, de otros/as estudiantes o del mobiliario del colegio sin justificación o con la intención de generar un menoscabo.
17. Realizar ventas de dulces u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
18. Dar mal uso al mobiliario (rayar mobiliario escolar o espacios comunes, mojar el baño, lanzar papel higiénico al techo, rayar paredes, deteriorar o romper, plantas y árboles.
19. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
20. No respetar acuerdo de normas de convivencia definidas en las jornadas de convivencia escolar.

21. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar.
22. Manifestaciones amorosas de pareja con contacto físico entre estudiantes dentro y en el frontis del establecimiento.
23. Traer objetos de valor ajenos al trabajo escolar.
24. Manipular, utilizar elementos tecnológicos en la sala de clases: celulares, audífonos, cámaras, tablets, videojuegos, entre otros., a menos que sea con fines educativos.
25. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico durante las clases.
26. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
27. Traer, manipular agua caliente dentro de la sala de clases.

Artículo N° 62.2.- PROCEDIMIENTO A APLICAR EN CASO DE FALTAS LEVES

En el caso de que el/la estudiante cometa cualquiera de las faltas tipificadas como "Faltas Leves" corresponderá:

1.- Amonestación Verbal de carácter formativo.
2.- Registro de lo ocurrido en libro de clases.
3.- En caso de cometer la falta N° 18, el /la estudiantes.
4.- En el caso de la cometer la falta Nº24, se requisará el celular o dispositivo tecnológico debiendo ser retirado por el apoderado.

Artículo N° 62.3.- SI LA CONDUCTA PERSISTE: En el caso de que la conducta sea **reiterada**, cometiendo por segunda o más veces alguna de las faltas tipificadas como "Faltas Leves" corresponderá:

1.- Citación al apoderado/a, firma de compromiso del / la estudiante y apoderado/a.
2.- En el caso de reiteración de la falta Nº24 se prohibirá traer al colegio el celular o dispositivo electrónico.
3.- Acciones Formativas.
3.- En el caso de reiterar en la falta, incumpliendo los compromisos contraídos, las faltas Leves pueden transformase en falta Graves o Muy Graves

NOTA: Las medidas disciplinarias serán aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias. Las medidas serán aplicadas conforme a la gravedad de la falta, no existiendo la obligación de aplicar la de menor gravedad y luego ir aplicando la de mayor intensidad, según los hechos cometidos se aplicará la medida.

El Registro de la falta realizada por el /la estudiante, en el libro de clases no se considera parte de la sanción.

Artículo 63°. Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el (la) profesor(a) jefe y/o Encargada de Convivencia Escolar o Coordinación, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, que quedará registrada para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las medidas señaladas.

Artículo 64°. FALTA GRAVE: Son aquellas que implican una alteración de la convivencia escolar y/o transgreden los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y de terceros que se relacionen con ella, mediante actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan en contra la convivencia escolar.

Artículo 64°.1 FALTAS GRAVES:

1. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del colegio: directivos, docentes, asistentes de la educación, etc (gestos despectivos, levantar la voz y gritar)
2. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
3. Proferir insultos o groserías, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Obstaculizar, ser irrespetuoso en cualquier actividad lectiva, tanto dentro como fuera de la sala de clases, en actos cívicos, culturales y recreativos planificados dentro del proceso lectivo, ya sea presencial o virtualmente, obstaculizando

el desarrollo de la clase, boicoteando una evaluación, actividad o clase.
5. Desacato de instrucciones en planes de evacuación.
6. No ingresar a clases estando en el colegio o salir de la sala sin autorización.
7. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
8. Comportarse de manera inadecuada/ incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
9. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestro, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, desfibriladores, etc.
10. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instruccionesen actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas.
11. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
12. Falsificar firmas y/o comunicaciones, correos electrónicos de los/as apoderados/as o de los miembros de la comunidad.
13. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
14. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
15. Inasistencia a clases, sin estar en su casa, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del colegio.
16. Realizar acciones u omisiones que atenten contra el autocuidado.
17. Fugarse individual o colectivamente dentro del colegio (cimarra interna).
18. Salir del colegio antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente.
19. Hacer necesidades físicas (orinar, defecar, etc.) de forma intencionada en lugares inapropiados.
20. Deteriorar, romper materiales o recursos de cualquier funcionario del colegio y/o útiles escolares, pertenencias de otros(as) compañeros(as).
21. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
22. Suplantar por cualquier medio electrónico, plataforma digital o presencial a algún miembro de la comunidad escolar.
23. Difamar, calumniar, ofender, faltar a la verdad u hostigar por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad escolar).
24. Favorecer el ingreso al colegio de personas ajenas a la comunidad escolar.
25. Separarse del resto del grupo en una salida educativa.
26. Alterar las respuestas de una evaluación luego de ser entregada y calificada, posterior a la retroalimentación de manera mal intencionada para subir la nota.
27. Realizar preguntas inapropiadas las cuales no corresponden al contexto escolar, que traspasen el ámbito personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
28. Falsificar certificados médicos.
29. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del colegio e ingresar a ellas sin autorización (sentarse o pararse en ventanas o barandas).
30. Poner sobrenombres a otros/as miembros de la comunidad.
31. Usar herramientas de la inteligencia artificial, para realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente.
32. Fumar al interior del colegio, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante esté desarrollando actividades relacionadas con el colegio o utilizando uniforme oficial del colegio.

64°.2 PROCEDIMIENTOS A APLICAR PARA TODA FALTA GRAVE:
En el caso de que el estudiante cometa cualquiera de las faltas tipificadas como “Faltas Graves” corresponderá:
Citación al apoderado para informar lo ocurrido firmando compromiso del apoderado/a y estudiante y Suspensión de 1 a 3 días, informando al apoderado.

En ambos casos se podrá solicitar derivación a especialista externo en caso de ser necesario.
EN ambos casos se podrá evaluar la participación del /la estudiantes en actividades de Formación Extracurricular.

Respecto de la falta Nº21 corresponderá la restitución del objeto destruido o deteriorado.

64°.3 SI LA CONDUCTA PERSISTE:
En el caso que un estudiante **reitere** la comisión de alguna de las faltas tipificadas como “Falta Grave”, corresponderá:
Si la conducta es reiterada por **primera** vez corresponde Advertencia de Condicionalidad de Matrícula
Si la conducta es reiterada por **segunda** ocasión corresponderá Condicionalidad de Matrícula
En ambos casos, de ser necesario, se evaluará la suspensión de actividades extracurriculares.

NOTA: Las medidas disciplinarias serán aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas y reparatorias. Las medidas serán aplicadas conforme a la gravedad de la falta, no existiendo la obligación de aplicar la de menor gravedad y luego ir aplicando la de mayor intensidad, según los hechos cometidos se aplicará la medida.

El Registro de la falta realizada por el /la estudiante, en el libro de clases no se considera parte de la sanción.

Artículo 65°: Al incurrir el estudiante en una falta grave, el Coordinador General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. El colegio podrá aplicar las medidas detalladas anteriormente.

Artículo 66°: FALTA MUY GRAVE: Son faltas muy graves a la convivencia escolar todos aquellos actos que sean contrarios al PEI, a las Normas de Convivencia Escolar y que sean adversos al cumplimiento de las obligaciones y derechos de los(as) estudiantes y que hayan producido daño físico o psicológico en contra de la dignidad de las personas y de la comunidad educativa afectando el proceso pedagógico, la moral, la salud y seguridad personal, así como los hechos considerados delito o cuasidelito por las disposiciones legales vigentes. Se considerará como agravante la acumulación y/o reiteración de faltas graves (más de dos), habiendo realizado compromisos y acciones de apoyo al /a estudiante.

Asimismo, siempre se entenderá como falta muy grave, aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos que causen daño a la integridad física o síquica 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,** también consideradas faltas muy graves las siguientes acciones y/o actitudes consignadas en nuestro reglamento interno. [39]:

1.- Amenazar y/o agredir, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales, afectando gravemente la convivencia escolar* Ley Aula segura
2. Pelear, agredir o amenazar al interior del Establecimiento o fuera de éste a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento
4. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del colegio o de alguno(s) de sus integrantes.
5. Tener relaciones sexuales dentro del Colegio.
6. Realizar Cyberbullying, Bullying, acoso o maltrato escolar a otros estudiantes o realizar hechos que afecten gravemente la convivencia escolar o el bienestar personal, salud mental, física o que vulnere el derecho a la honra.
7. Hackear/ suplantar una cuenta personal de otro integrante del colegio.
8. Acceder, generar y/o divulgar material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc. Por cualquier medio electrónico o escrito en el colegio, o en redes externas vinculadas al colegio (Instagram o grupos de WhatsApp de centro de estudiantes, directivas de curso, alianzas, etc.)
9. Grabar, funar, exhibir, transmitir, publicar o difundir por cualquier medio tecnológico o escrito toda conducta de maltrato escolar y/o reñida con la moral o imágenes provocando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Crear videos o imágenes falsas convincentes mediante inteligencia artificial y difundirlas provocando un perjuicio a la honra y/o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
11. Creación de videos o imágenes falsas convincentes, para manipular o amenazar a miembros de la comunidad escolar.
12. Utilizar técnicas de síntesis de voz con inteligencia artificial, para generar mensajes de audios persuasivos y falsos, o bien para difundir información engañosa o maliciosa.
13. Creación por medio de la inteligencia artificial de perfiles falsos y con ellos agredir a miembros de la comunidad escolar.

[39] Extracto ley 21.128 Aula Segura.

14. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física propia y/o de los otros miembros de la comunidad educativa.
15. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del colegio.
16. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos.
17. Portar, utilizar, activar cualquier tipo de elemento corrosivo, inflamable y/o explosivo (tales como gas pimienta, molotov, entre otros)
18. Realizar conductas de exhibicionismo al interior o en las inmediaciones del Colegio.
19. Portar, vender o comprar cigarros o cigarros electrónicos al interior del Colegio;
20. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar bebidas alcohólicas. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
21. Ingresar, portar, consumir, vender o comprar drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito. Encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del centro educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
22. Realizar acosos, abusos, acciones o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
23. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
24. Actos de homofobia/ Transfobia: Realizar acciones discriminatorias verbales, gestuales u otro, de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 66°.2 PROCEDIMIENTOS A APLICAR PARA TODA FALTA MUY GRAVE:
En el caso de que el estudiante cometa cualquiera de las faltas tipificadas como “Faltas muy graves” corresponderá citar al apoderado informando lo ocurrido, dejando registro de aquello.
La sanción a aplicar será:

- Condicionalidad de Matrícula
- Cancelación de Matrícula.

En ambos casos se podrá solicitar derivación a especialista externo en caso de ser necesario.
EN ambos casos se podrá evaluar la participación del /la estudiantes en actividades de Formación Extracurricular.
En el caso de estudiantes de 4° Medio, se evaluará su participación en las actividades de cierre y/o Licenciatura.

- Expulsión.

Artículo 66°.3 SI LA CONDUCTA SE REITERA:
En caso que la falta se reitere por primera vez, se aplicará la sanción inmediatamente siguiente:

Artículo 67°: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, la encargada de convivencia escolar, coordinador/ general o el/la Director/a según corresponda analizará la situación y decidirá las acciones a seguir, según corresponda.

NOTA: Las medidas disciplinarias serán aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas y reparatorias. Las medidas serán aplicadas conforme a la gravedad de la falta, no existiendo la obligación de aplicar la de menor gravedad y luego ir aplicando la de mayor intensidad, según los hechos cometidos se aplicará la medida.

El Registro de la falta realizada por el /la estudiante, en el libro de clases no se considera parte de la sanción.

Artículo 68°. En el proceso de formación educativa, se debe distinguir entre las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.
Las faltas al Reglamento Interno estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas, ya sean formativas y/o reparadoras.

La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria tendrá amplias facultades para aplicar una o más medidas disciplinarias y/o pedagógicas, conforme a la gravedad de la falta y las variables involucradas en esta. Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, sólo podrán aplicarse las medidas expresamente señaladas en el presente Reglamento, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Aula segura.

Artículo 69 ° MEDIDAS PEDAGÓGICAS FORMATIVAS

Se consideran medidas formativas las acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. La adopción de las medidas formativas debe llevar a él o la estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas.

Se pueden aplicar las siguientes medidas formativas, considerando en cada caso que éstas no deben afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.

- **Servicio Comunitario**: Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Estas consisten en ayudar en el recreo a cuidar a los y las estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Se cuidará especialmente que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del o de la estudiante.
- **Servicio Pedagógico**: Contempla una o más acciones del o la estudiante que cometió la falta, asesorado/a por un/a docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio. Estas consisten en recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un/a docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas. Dentro de este ámbito también se podrían llevar a cabo, a modo de aprendizaje colectivo, tutorías hacia estudiantes con necesidades en alguna área académica.
- **Conversación y Reflexión con él o la estudiante**: de esta forma se presentan las acciones que se deben mejorar para un próximo evento, considerando que la base de toda resolución de conflicto será el diálogo entre las partes. El o la docente debe procurar guiar la reflexión en torno a los valores establecidos en el PEI del colegio. Estas conversaciones con él o la estudiante pueden ser realizadas por: profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, coordinación general o algún integrante del equipo de convivencia escolar.
- **Entrevista con el/la apoderado/a**: toda acción cometida por el o la estudiante que atente contra las normas establecidas en este reglamento interno deben ser comunicadas al/a apoderado/a, esto con el fin de trabajar de forma conjunta la resolución de conflictos.
- Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, graves y muy graves.

Artículo 70°. MEDIDAS REPARATORIAS.

Son medidas pedagógicas reparatorias las acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta, a favor de la persona y/o proceso institucional afectado. Están dirigidas a restituir el perjuicio causado, consideran gestos de amabilidad y atención que un/una estudiante arrepentido/a por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño.

Las medidas reparatorias no constituyen sanción y, en consecuencia, se pueden aplicar en conjunto con una medida disciplinaria, o bien reemplazando una de ellas.

Las medidas reparatorias del colegio deben ser acordadas y acatadas por los y las involucrados/a en éstas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.
Tales como:

a) Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas a públicas.
b) La restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
c) Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social en el colegio.
d) Inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar, o del colegio.
e) Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas

escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupo de estudio.

Artículo 71°. PLAN REPARATORIO.
El o la autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado/a, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso predeterminado, que será acordado por las partes involucradas. Este plan debe ser aceptado por el/la Encargada de Convivencia y por él, la, las o los afectados/as antes de ser ejecutado.

Artículo 72°. COMPROMISO DE MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL
El personal del colegio se compromete a realizar todos los esfuerzos y gestiones para ayudar a él o la estudiante a superar la situación en la que se encuentra. El o la profesor/a jefe debe citar periódicamente a la familia para mantenerlos informados y comprometidos con el proceso. El/la apoderado/a debe asistir todas las veces que sea citado/a para informarse acerca de la evolución de su pupilo/a o bien solicitar entrevista a los y las docentes; así como también a coordinación o dirección. Los compromisos involucran a él/la estudiante, al/a apoderado/a y al personal del colegio. Para él/la estudiante debe quedar claro lo que se espera de él o ella, lo mismo para su familia. En caso de que se solicite evaluación diagnóstica de algún especialista (neurólogo, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, etc.), esta evaluación debe llegar al profesional que la solicitó, por escrito en los plazos estipulados por el/la profesor/a jefe, lo mismo respecto a la ejecución de su tratamiento y/o terapia. Durante el año deben ocurrir al menos dos entrevistas con él o la apoderado/a para recopilar antecedentes, informar del proceso educativo, poner al tanto de las observaciones en su hoja de vida, acordar medidas y evaluar cambios.

Artículo 73°. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL
El Colegio, en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas **como la conversación, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el/la apoderado/a, ejecución de acciones acordadas**, esperando con ello un cambio positivo.
El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a Jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilarán y analizarán los antecedentes necesarios, implementándose las acciones que se requieran según el caso. Además del profesor/a jefe, podrán participar otros/as integrantes de la institución como: coordinadores, Encargada de Convivencia, Dirección de Ciclo, docentes, entre otros, quienes podrán colaborar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación y compromisos, con el objeto de lograr una solución armónica y pacífica del conflicto.

Artículo 74°. DE LAS MEDIDAS PSICOSOCIALES FORMATIVAS
Son medidas de apoyo psicosocial aquellas en que el colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a 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/a estudiante, sus padres, madres y/o apoderados/as, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
A continuación, se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y medidas disciplinarias que eventualmente el colegio puede aplicar:

Artículo 74°.1. Medidas pedagógicas y psicosociales formativas
Las medidas que el Colegio aplicará son las siguientes:

- Derivación con la Directora de convivencia escolar del ciclo correspondiente.
- Derivación a Orientación y/o Psicología.
- Citación del apoderado/a.
- Derivación profesional externo en caso de que lo requiera.
- Carta o dibujo de disculpas atendiendo el nivel.
- Ficha de reflexión del estudiante con su familia.
- Firma de carta de compromiso de la/el estudiante y su apoderado/a.
- Elaboración de afiches o presentaciones, asociadas a la falta cometida.
- Derivación a la OLN.

Artículo 75°. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las sanciones o medidas disciplinarias sancionatorias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad

educativa. De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

Las medidas disciplinarias que el Colegio podrá aplicar son las siguientes:

Artículo 75°.1. Amonestación Verbal: Corresponde a una llamada de atención directa o conversación por parte del profesor, inspector o asistente de la educación que presencie una conducta inadecuada del o los estudiantes que pueda ser considerada una falta al presente reglamento.

Esta medida tiene como propósito que el o los estudiantes que incurrieron en la falta, reconozcan lo ocurrido y se comprometan a no repetir dicha conducta. La amonestación debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante, por el Profesor Acompañante, Profesor de Asignatura, Inspector u otra autoridad.

Artículo 75°.2. Amonestación por Escrito: Corresponde a un llamado de atención al estudiante por escrito en el que se le solicita tener un cambio positivo en su conducta y/o que deje de tener conductas que signifiquen faltas al reglamento, dejando constancia del hecho en la hoja de observaciones personales del estudiante en el libro de clases e informando de manera escrita al apoderado del hecho, para provocar una reflexión en el hogar que ayude al estudiante a superar la situación en cuestión. Esta amonestación es efectuada por cualquier miembro del Equipo Directivo, personal docente o Inspectoría.

Artículo 75°.3 Suspensión la cual puede ser de dos tipos:

Artículo 75°.3. 1 Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. Se aplicará esta sanción cuando la gravedad de la falta cometida sea la expresión de conductas que transgreden disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que por lo mismo comprometen los valores del Proyecto Educativo Institucional y la Convivencia Escolar. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados por la dirección del colegio.

Artículo 75°.3. 2 Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

Artículo 75°.4. Advertencia de Condicionalidad (Condicionalidad simple)
En aquellos casos en que todas las medidas pedagógicas, reparatorias y disciplinarias no logran generar un cambio hacia una conducta colaborativa de la convivencia escolar, el/la estudiante, quedará con Advertencia de Condicionalidad de Matrícula.
La Advertencia de Condicionalidad se revisará en el consejo de profesores/as, en 4 instancias anuales, para conocer de los avances o retrocesos del estudiante en este proceso, informando al apoderado/a y estudiante. En el mes de diciembre, en el cual se establecen los compromisos para el año siguiente, se define el levantamiento de las medidas disciplinarias de Advertencia de Condicionalidad y Condicionalidad, si el estudiante ha cumplido con los compromisos acordados. En el caso de los estudiantes que no han cumplido con los compromisos o que hayan sido sancionados con estas medidas durante el segundo semestre, continuarán con la sanción para el periodo siguiente.

Artículo 75°.5. Condicionalidad.
Cuando el/la estudiante incumple los compromisos contraídos en su Advertencia de Condicionalidad de Matrícula y las acciones de apoyo psicosociales no logran su cambio hacia una conducta colaborativa a la convivencia escolar de su comunidad curso y comunidad educativa, quedará con su Matrícula Condicional
La Condicionalidad se revisará en el consejo de profesores/as, en 4 instancias anuales, definiendo si se mantiene o pasa a la cancelación de matrícula. Estudiante y apoderado/a deben ser informados/as de todo el proceso por el/la profesor/a jefe, dejando registro escrito de las entrevistas y la decisión del consejo de profesores y la dirección del colegio.

En caso de estudiantes de 4º Medio, al no ser posible aplicar la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula, se aplicará la condicionalidad de su participación en las actividades propias de la finalización del año escolar de 4º Medio, tales como despedidas, desayunos, ceremonia de los aplausos y ceremonia de licenciatura

Cuadro explicativo del Proceso de Condicionalidad

CONSEJO DE CONDICIONALIDAD		
FECHA	**PROPÓSITO**	**METODOLOGÍA**
ABRIL **JUNIO** **AGOSTO** **AGOSTO**	Presentar -Revisar definir Situación De Estudiantes con Advertencias Condicionalida Y Condicionales.	Profesor/a Jefe recopila información de los/las Estudiant con advertencias y/o es condicionalidades y la presenta al Consejo de Profesore s. Esta información se presenta mediante informe a Dirección quien solicita a profesor/a jefe informa a la familia y a estudiante avances o retrocesos en su Situación de advertencia o condicionalidad. Fijando nuevos compromisos de ser necesario para su Avance y aprendizaje.
SEPTIEMBRE **NOVIEMBRE**	Cancelación De Matrícula. Levantar Advertencia o Condicionali dad.	Consejo de Profesores propone los casos de Cancelación de Matrícula a Directora. La Directora toma la decisión según todos los antecedentes recopilados. Al aplicar una cancelación de matrícula Directora y Profesor/a jefe informa a la familia y estudiante su situación en un plazo máximo de 15 días hábiles. Profesor/a Jefe presenta los antecedentes al Consejo de Profesores quienes proponen Levantarla Advertencia o Condicionalidad. Directora toma la decisión según todos los antecedentes recopilados. Profesor/a Jefe informa al/la estudiante y a su familia.Consejo de Profesores propone los casos de Cancelación de Matrícula a Directora. Directora toma la decisión según todos los antecedentes recopilados. Al aplicar una cancelación de matrícula Directora y Profesor/a jefe informa a la familia y estudiante su situación en un plazo máximo de 15 días hábiles

Artículo 75°.7. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente: Corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los compromisos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas graves o muy graves o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica 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. (Ley Aula Segura)

Artículo 75°.8. Expulsión: Corresponde a una medida excepcional que consiste en la separación inmediata del estudiante del colegio, 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 /a estudiante incurra en una falta muy grave, según señala el presente reglamento. 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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegios, 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, o conforme a las faltas muy graves señaladas en el presente reglamento interno.(Ley Aula Segura)

NOTA: Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Artículo 76°. En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que exista peligro para la integridad física o sicológica de alguno de los/as integrantes de la comunidad educativa, se aplicará la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda.

A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de Advertencia de Condicionalidad o Condicionalidad y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado/a y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término del semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad a advertencia de condicionalidad o quedará sin advertencia de condicionalidad.
Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el/la apoderado/a.

DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Artículo 77°. Las medidas disciplinarias se aplicarán proporcionalmente, de acuerdo a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración, salvo en los casos que las circunstancias mismas de una falta, amerite la administración inmediata de la sanción de mayor nivel, estipulada para ese tipo de infracciones en el presente reglamento.
Las faltas descritas en este reglamento serán sancionadas con las medidas disciplinarias de forma gradual y progresiva.

Artículo 78°. SE CONSIDERARÁN LOS SIGUIENTES CRITERIOS ORIENTADORES AL MOMENTO DE DETERMINAR LA SANCIÓN A APLICAR:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Agredir a un/a profesor/a o funcionario/a del colegio;
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- Vulneración del Derecho a la Honra en casos de acoso, maltrato y/o Cyberbullying.

Artículo 79°. SE CONSIDERAN ATENUANTES:

Las situaciones atenuantes frente a cualquier falta serán aquellas que respondan a conductas o comportamientos destacados en los o las estudiantes.
Dentro de los lineamientos de la institución se encuentra el énfasis del Refuerzo Positivo, el que busca destacar, valorar, hacer visible y resaltar todo aquello de los y las estudiantes que potencien el desarrollo de su autoestima y seguridad.
Los refuerzos positivos que se desarrollan de forma coordinada con la dirección de ciclo y la dirección de convivencia son:

- Reconocer inmediatamente la falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del/ la estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor de el/la estudiante afectado del colegio.

*Cada caso será analizado desde su particularidad y condición, conforme a la ley Nº 21.545 la cual obliga a los establecimientos educacionales a efectuar los ajustes necesarios en sus Reglamentos y Procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de Desregulaciones emocionales y conductuales. [40]

Artículo 80° SERÁN CONSIDERADOS AGRAVANTES DE LA FALTA:
Las circunstancias agravantes se deberán analizar dentro del proceso de indagación para que, frente a cualquier falta, se evalúen aquellas condiciones o circunstancia que aumentan su gravedad, correspondiendo por esto, elevar la sanción aplicable a la infracción cometida

- Actuar con intencionalidad o premeditación.
- Inducir a otros/as a participar o cometer una falta.
- Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- Inculpar a otro/a u otros/as por la falta propia cometida.
- Cometer la falta ocultando la identidad o realizada por medios digitales.
- No manifestar arrepentimiento.
- Comportamiento negativo anterior del responsable;
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

Artículo 81° PROPORCIONALIDAD, GRADUALIDAD Y PRÁCTICAS FORMATIVAS.

Nuestro colegio entiende como disciplina un conjunto de normas que tienen la finalidad de contar con una convivencia sana y respetuosa, con el objetivo que los/as estudiantes puedan desarrollar actitudes que les permita insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.
Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.
En el colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. La definición y aplicación de las sanciones deberán ser proporcionales a la falta cometida, las cuales están reguladas según nuestra tipificación de faltas.
La misión educativa del colegio busca que los y las estudiantes comprendan la necesidad de las normas para establecer una sana convivencia, a través del diálogo y los acuerdos para aprender más y ser bien tratados.

Artículo 82° DEBIDO PROCESO.

[40] REX Nº 0586 que Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, atención integral y protección de los Derechos de Párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones de el/la o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes, pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

En este sentido, se considerará:

Artículo 82°.1. Denuncia: Comunicación presencial o por correo electrónico que el/la estudiante, apoderado, docente o funcionario de la comunidad escolar hace para informar la comisión de un hecho que pudiera constituir una falta leve, grave o muy grave de acuerdo a nuestro reglamento interno, contrarias a la buena convivencia o que pudiese significar la vulneración de derechos de un niño, niña o adolescente.

Artículo 82°.2. Presunción de inocencia. Ningún/a estudiante será considerado/a culpable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.
Derecho a efectuar descargos y apelaciones. El/la estudiante tiene derecho a:

- Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
- Derecho a ser escuchado/a, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos.
- Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario.
- Ser escuchado/a privilegiando el diálogo con y entre los/as implicados/as, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el/la estudiante y el resto de la comunidad educativa.

Artículo 82°.3. Descargos o Reclamos: Todo/a estudiante, durante la fase de indagación, podrá entregar su versión de los hechos y los medios de prueba que desee presentar, con el objeto de que pueda ejercer su derecho a la debida defensa. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y del denunciado. No se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado/a basada únicamente en el mérito del reclamo.

Los/as estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.
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/la estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de Inocencia; garantice el derecho a ser escuchado/a (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, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso. [41]

Artículo 83° PROCEDIMIENTOS POR FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y/O NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Los padres, las madres, apoderados/as, tutores, docentes, asistentes de la educación, así como administrativos, auxiliares del colegio deberán denunciar a las autoridades del colegio toda acción u omisión que afecte la buena convivencia escolar de los/las integrantes de la comunidad escolar dentro de las 24 horas de conocido el hecho.
Los funcionarios habilitados para recibir denuncias son: docentes, directivos académicos y la Encargada de Convivencia Escolar. En caso de que se reciba una denuncia de un hecho de maltrato escolar, el registro escrito de la situación debe incluir la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.

Artículo 84°. Inicio del procedimiento:

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar a la autoridad a cargo del/a estudiante (Profesor/a jefe o directora de ciclo o envergada de convivencia escolar del ciclo
Si la denuncia reviste caracteres de falta, quien recibe la información se coordina con el equipo de convivencia escolar del ciclo y se activa el procedimiento:

Para faltas leves y graves: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Coordinadora, Directora de convivencia.

[41] Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.

Para faltas muy graves: Directora de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de su Director/a de ciclo.

En caso de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RIE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

Artículo 85°.Notificación a los/as Apoderados/as.
Al inicio de todo proceso en el que sea parte un/a estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, Syscol, correo electrónico, pero deberá quedar constancia u otro medio análogo de ello.

Artículo 86°.Investigación.

- La Encargada de Convivencia de Ciclo o el funcionario del colegio a quien se le hubiere designado de acuerdo con la gravedad de la falta cometida deberá llevar adelante la investigación, quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.

- En el caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación contenido en anexo del Reglamento Interno, se activará dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación, el momento del cierre y la información a las partes.

- La Indagación se deberá desarrollar dentro de los siguientes plazos, según el tipo de infracción cometida:

Tipo de falta	**Recopilación de Antecedentes**	**Prórroga**
Faltas Leves	Dentro de la jornada escolar	3 días hábiles
Faltas Graves	10 días hábiles	10 días hábiles
Faltas Muy Graves	10 días hábiles	10 días hábiles

- La prórroga será decretada por la Directora de Convivencia o por la persona a quien designe, indicando los fundamentos en el informe. La Directora de Convivencia o por la persona a cargo del procedimiento, deberán detallar en el informe respectivo las fechas de inicio y término del periodo de indagación, Incluyendo las fechas de prórroga si correspondiere.

- Asimismo, se suspenderán los plazos en periodo de vacaciones de verano o invierno, como, asimismo en caso licencia médica de uno de los implicados.

- Los plazos corresponden a días hábiles de lunes a viernes exceptuando los feriados. Se resguardará el derecho a ser escuchado de los y las estudiantes involucrados/as, tanto al/la afectado/a o víctima como al denunciado; otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estimen pertinentes.

- Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados[42] y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

[42] Las entrevistas con padres y apoderados podrán llevarse a cabo de manera presencial o también por medio de plataforma remota con docentes, encargado de convivencia escolar, Dirección (zoom, Meet, etc.).

- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien 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).

- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

Artículo 87°. Citación a Entrevista.

Se podrá citar a las partes y cuando corresponda a los padres, madres y/o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente a través de la instancia de Mediación. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

- Se tomará acta, de la entrevista el apoderado o entrevistado deberá firmar, en caso de no firmar se dará cuenta de ello. En caso de que la entrevista sea realizada por zoom, se enviara la hoja de entrevista y el apoderado/a deberá acusar recibo.
- El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.

Artículo 88°. Resolución.
Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

Artículo 89°. Notificación.
La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior, **la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo**, **pero deberá quedar constancia de ello**, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.
El informe quedará bajo la custodia de la Directora de Convivencia Escolar. En caso de que la sanción a aplicar, consista en la expulsión o no renovación de matrícula, el informe será entregado a la Directora.

Artículo 90° DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.

RECONSIDERACIÓN (apelación).
Todo/a estudiante, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la Dirección del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de faltas leves, graves o muy graves, que no impliquen la sanción de aplicación de no renovación matrícula o expulsión/cancelación matrícula del estudiante, tendrá derecho presentar **recurso de reconsideración (apelación)** en **el plazo de 2 días hábiles** contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado a la Dirección, para ser resuelto según corresponda, el recurso debe ser por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

La dirección tiene un plazo de 5 días hábiles para responder a la apelación.

Artículo 91°. DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O DE EXPULSIÓN.

Existen 2 procedimientos para la expulsión o cancelación de la matrícula de un Estudiante, el COLEGIO optara cuál es el que ocupará, conforme a la gravedad de los hechos y ante la obligación legal que asiste de resguardar a los miembros de la comunidad escolar, por situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo la integridad física y psicológicas de los estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados y cualquier miembro de nuestra comunidad.

Artículo 91°.1. PROCEDIMIENTO GENERAL: El plazo 15 días recurso de reconsideración (apelación).

Artículo 91°.2. PROCEDIMIENTO AULA SEGURA: La Directora podrá aplicar medida cautelar de suspensión al Estudiante por 10 días hábiles, plazo en el cual se debe investigar, otorgado un plazo de 5 días para interponer recurso de reconsideración (apelación)

Procedimiento general

- En el caso de la comisión de Faltas Graves o muy graves, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al/a estudiante o a su apoderado/a, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción, y la Directora No hubiera Suspendido al/a estudiante como medida cautelar.
  Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida a la Directora del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

  La Dirección del colegio, deberá resolver esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la o informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado/a.
  La Directora, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

- En el caso de la comisión de Faltas Graves o muy graves, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al/a estudiante o a su apoderado/a, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción, **Y LA DIRECTORA HUBIERA SUSPENDIDO AL ESTUDIANTE COMO MEDIDA CAUTELAR,** conforme a Ley 21.128 "Aula Segura".

Artículo 92°. PROCEDIMIENTO ESPECIAL AULA SEGURA [43]

- La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los/as estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

- **La decisión de suspender al/a estudiante, debe expresar sus fundamentos por escrito al afectado/a y a su madre, padre o apoderado/a, según corresponda, el plazo máximo de medida cautelar suspensión es de 10 días hábiles.**

- En estos casos, no es requisito previo que la Directora haya advertido de las posibles medidas al/a estudiante, padres o apoderados, así como tampoco la aplicación previa de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

- Período de investigación 10 días, la Directora decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado

[43] Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998.

de llevar a cabo dicho procedimiento. El funcionario designado deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).

- **Resolución:** La Directora conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado/a, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso. Procediendo a emitir resolución mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al/a estudiante, que constará por escrito y será FUNDAMENTADA.

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.

Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o muy grave 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 formativas, reparatorias, psicosociales y/o educativas que se estime pertinente y contempladas en el RIE y además podrá aplicarse la medida disciplinaria de Condicionalidad.

- **Notificación de la resolución.** Una vez adoptada la medida por parte de la Directora, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que la Directora resuelve. Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Si citado/a él /a estudiante afectado/a y su padre, madre o apoderado/a, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.

- **RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA DIRECTORA.**E/al estudiante afectado/a y padre, madre o apoderado/a, según el caso, podrán pedir en un **plazo de 5 días hábiles** contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Directora por escrito, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, él que deberá pronunciarse por escrito. Se informará al Apoderado/a vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o alumno.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

Artículo 93°. De la responsabilidad de los apoderados/as, faltas, medidas y procedimiento.

El colegio se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado/a o prohibir el ingreso al colegio del apoderado/, padre o madre** cuando:

- El/la apoderado/a incurra en amenazas, agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El/la apoderado/a que injurie, ofenda o afecte la vida privada o derecho a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como del Colegio.
- En aquellos casos en que el/la apoderado/a no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico del estudiantado.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones
Los padres 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/as estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

Faltas a la buena convivencia escolar de los/as apoderados/as. Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados/as son transgresiones a este Reglamento[44] y según su gravedad se gradúan en leves, graves y muy

[44] Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en el TÍTULO III.

graves.

El colegio debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

Artículo 93°. 1. Falta Leve cometida por apoderados:
Es aquella conducta realizada por parte del apoderado/a 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/a estudiante, tales como:

- Inasistencia a entrevistas. La asistencia a citaciones de parte del colegio, es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza aprendizaje de/al 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 colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los/as apoderados/as y los/as estudiantes, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los/as estudiantes [45]
- Dejar de cautelar que el/al estudiante ingrese al colegio con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del/a estudiante. El colegio 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.
- 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/as para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el colegio.

Incumplimiento de las normas de seguridad. Se considera falta leve el incumplimiento a las siguientes acciones:

- 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 /a 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 acompañante o la Dirección en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor acompañante, directora de ciclo, coordinadora general, Directora de Convivencia, y/o la Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado/a.
- Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado/a no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

Artículo 93°. 2. Falta Grave cometida por apoderado.
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.
Estas faltas pueden ser 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/a estudiante relevante para el proceso pedagógico.
- Situaciones que estén afectando al/a estudiante.
- Justificaciones de atrasos o ausencias.
- Aviso de ausencias prolongadas.
- Retiros injustificados durante la jornada escolar.

[45] Ver TÍTULO "NORMAS TÉCNICOS ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO".

- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

Medidas asociadas a faltas graves:

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por la Directora de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados/as 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 colegio, instancia que responderá la apelación en el plazo de 5 días.
- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con el compromiso del apoderado/a no volver a cometer la falta.

Artículo 93°. 3. Falta muy Grave cometida por apoderado.
Constituye falta muy grave por parte de los padres y/o apoderados/as, 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/as.

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 colegio, 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.
- 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 colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada por el Establecimiento.
- Adulterar documentos oficiales del colegio, 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 colegio 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 colegio, 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 quedar en evidencia su falta de compromiso y adhesión al colegio.
- 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 colegio, 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.

Medidas asociadas a faltas gravísimas:

- Cambio de apoderado/a.
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado/a a las dependencias del colegio.

Artículo 94°. 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 colegio determine el cambio de apoderado/a o prohibir su ingreso a las dependencias del colegio, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado/a, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Citación a entrevista personal con la Dirección 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 Encargada de Convivencia Escolar o el profesional que designe la Dirección, se prohibirá el ingreso del padre, madre y/o apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 7 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 colegio podrá solicitar el cambio de apoderado/a y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.
- Frente a la medida el apoderado/a 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 Dirección del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 5 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del/a estudiante, el Establecimiento denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina Local de la Niñez (OLN), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno/a de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del colegio, prohibiéndose 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 colegio y señalados en este Reglamento.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL LEY KARIN N°21.643
Violencia en el trabajo ejercida por terceros externos a la relación laboral.

Son aquellas conductas que afecten a los trabajadores/ as con ocasión de la prestación de servicios, por parte de padres, apoderados, alumnos, proveedores, usuarios, visitas entre otros (artículo 2 inciso segundo del Código del trabajo).

Se entiende que son actos de violencia en el trabajo:
- Gritos y malos tratos.
- Amenazas verbales, por escrito o por redes sociales.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Golpes, zamarreo, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por los trabajadores o su potencial muerte.

Artículo 95°. Medidas disciplinarias aplicables a los/las trabajadores del Colegio [46]

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del colegio, 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 colegio, como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito por la Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del colegio, 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.

[46] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, punto N° 5.8.2

Artículo 96°. DIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
La Encargada de Convivencia Escolar, será el o la profesional a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr un sano clima escolar. Este informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del colegio. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, que estén dentro de sus competencias, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando los protocolos correspondientes. Consecuentemente con lo anterior y siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la resolución constructiva y pacífica de conflictos de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS. [47]

Artículo 97°: DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.
Dentro de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la Institución. Todo/a estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento. Pero en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.
En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes.
Los reconocimientos que pueden otorgarse son: Los estudiantes tendrán además derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo al PEI.
La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios.

El colegio reconocerá a los estudiantes(as) mediante:

Artículo 97°.1. FELICITACIÓN VERBAL: Cuando el/la estudiante manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
Artículo 97°.2. FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefe. Se efectúa cuando el/la estudiante manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
Artículo 97°.3. CARTA DE FELICITACIÓN: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores, por ejemplo, asistencia del 100% a clases, participación destacada en actividades extra programáticas del colegio o en la comunidad y otras similares.
Artículo 97°.4. CEREMONIA DE PREMIACIÓN: Finalizado el año escolar se reconoce a los estudiantes/as destacando por curso en cuadro de Honor; Sello Monte de Asís (de acuerdo al perfil del estudiante proponiendo a través de terna la cual es resuelta por los profesores/as que trabajan en el curso), Mejor Compañero/a (lo eligen sus propios compañeros/as), Excelencia Académica (de acuerdo a resultados que arroje el Napsis entregado por Dirección Académica y Mejor asistencia (100% asistencia a clases registrado en Napsis entregado por Coordinación).

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

Periódicamente se destacarán a los/as estudiantes de la comunidad educativa que contribuyan con sus acciones a fomentar la buena y sana convivencia escolar. Algunas de las formas de reconocimiento son:

- Un comentario positivo e inmediato por parte del/la docente o funcionario/a.
- Se realizará semestralmente un Acto Público reconocimiento a través del Cuadro Honor por curso de los/las estudiantes con: Mejor rendimiento académico – Esfuerzo y Perseverancia y Mejor Compañero/a.

CAPÍTULO IX
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR [48]

[47] Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.

[48] Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.

Artículo 98. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

Artículo 99. Definiciones conceptuales en el ámbito de la Convivencia.

Artículo 99. 1. CONVIVENCIA ESCOLAR: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL Nº 2 de 2009 el Ministerio de Educación: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los/as estudiantes."

Artículo 99. 2. 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/as los/as estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

Artículo 99. 3. MALTRATO INFANTIL FÍSICO: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Artículo 99. 4. MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO: hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Artículo 99. 5. MALTRATO ESCOLAR: todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Artículo 99. 6. 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 colegio 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". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el Cyberbullying, Gromming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Artículo 99. 7. VIOLENCIA ESCOLAR: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. 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.

Artículo 99. 8. 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.

Artículo 99. 9. CONFLICTO: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Artículo 99. 10. AGRESIVIDAD: Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Artículo 100°. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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/las integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los/las estudiantes, profesores/as, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los y las encargados/as de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las salas de clases y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: apoderado/a, estudiantes, profesores/as, personal administrativo y asistentes de la educación, tenga 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 una sanción.

Artículo 101°. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretan en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.
- Los ejes estratégicos en materia de prevención son entre otros los siguientes:
- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para apoderados/as, sobre temas concretos ej. Vulneración de Derechos, Prevención de Drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- 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.
- Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los /las estudiantes, por el profesor Tutor en horario de Orientación y por medio del Programa de Afectividad, Sexualidad.

Artículo 102°. RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Comunidad escolar.
- Consejo Escolar.

- Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 103°. DE LA DIRECTORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DENUNCIAS [49]

En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio ha designado una **Directora de Convivencia Escolar** quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

Al respecto, la Directora de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afecten la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, la Directora de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.
La Directora de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Equipo de Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del colegio. Con este objeto, el Equipo de Convivencia Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.
La Directora de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.
Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico de las Directoras de convivencia escolar, que será direccion.convivencia.inicial.basica@colegiomontedeasis.cl De Educación básica y de Educación media direccion.convivencia.media@colegiomontedeasis.cl.
Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los estudiantes deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

Artículo 104°. DEL REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR
En complemento, al procedimiento señalado anteriormente sobre información de conductas y casos, el Colegio, pone a disposición un **Registro digital de Sugerencias y Reclamos**, el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la convivencia escolar que interpongan los padres, madres y/o apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad escolar. reclamos.criticas.sugerencias@colegiomontedeasis.cl
Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar, y no sobre otras materias, deberá consignarse; la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del hecho y la firma de quien estampa este registro.
Es responsabilidad de las Directoras de Convivencia Escolar hacer seguimiento del Registro de sugerencias y reclamos la información es confidencial, y sólo pueden acceder a este la Directora del Colegio, la Encargada de Convivencia Escolar y quienes ellos estimen vinculados al caso.

Artículo 105°. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. [50]
Es un instrumento diseñado y planeado por el Equipo de Convivencia Escolar, el cual se materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los/las integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.
Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión, están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, 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 colegio.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web *http://colegiomontedeasis.cl.*
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.

Artículo 106°. DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.
El colegio, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los/las estudiantes, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los/las estudiantes, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

---

[49] Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

[50] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3.

Artículo 106°. 1. Dirección. Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.
Artículo 106°. 2. Directora de Convivencia Escolar. Favorecer y promover la Convivencia Escolar con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de estrategias y acciones sistemáticas y planificadas de acuerdo al PEI del colegio, y así contribuir al desarrollo de un clima propicio tanto dentro como fuera de la sala de clases.
Artículo 106°. 3. Profesor Jefe. Al interior del Colegio es el agente disciplinario más directo, regular y permanente, especialmente en lo que a su curso se refiere. Frente a esto debe poner en práctica las medidas preventivas que correspondan pudiendo, cuando sea necesario, requerir la colaboración, o apoyo a otras instancias del sistema.
Artículo 106°. 4. Profesores de Asignaturas. Son responsables directos de la mantención de la disciplina en los grupos-cursos que les corresponde atender. Fuera de la sala de clases mantiene su rol formativo y frente a cualquier situación disciplinaria debe actuar acorde al reglamento escolar e informar, inmediatamente, al profesor jefe del curso correspondiente.
Artículo 106°. 5. Asistente de la Educación. Velar permanentemente por el correcto desarrollo de las actividades, en un ambiente de bienestar y sana convivencia en los diferentes niveles y ambientes educativos. Le corresponde colaborar con los docentes, cuando sea necesario, en el tratamiento de problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual.
Artículo 106°. 6. Padres y Apoderados. Son los agentes socializadores directos y significativos, por lo que constituyen, fuera del Colegio y en su relación con éste, los agentes disciplinarios permanentes. Sin su participación, los esfuerzos del Colegio pierden valor y eficacia. Se espera de ellos que estén informados y se hagan partícipes del espíritu que propone el Reglamentos Interno del Colegio.
Artículo 106°. 7. Todo el Personal del Colegio. Favorecer la tarea formativa, incluyendo al personal administrativo y asistentes de la educación, colaborando en la detección y manejo de situaciones conflictivas, que pongan en riesgo el desarrollo de los/as estudiantes, la normal convivencia, la seguridad e integridad de las personas y bienes. Su relación con los/as estudiantes debe darse siempre en un clima de cordialidad y respeto.

ARTÍCULO 107°. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS. [51]
Todos los/las estudiantes del Colegio deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo a los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.
Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.
Los/as estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
Los/las estudiantes deben cuidar sus bienes, los/as de sus compañeros/as, los del personal del Colegio, del propio Colegio y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los/as estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. Los apoderados tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.
Las conductas que se esperan de los/las estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo **sobre *"Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas disciplinarias***".
En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

ARTÍCULO 108°. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores deberán administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Directoras de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- El Centro de Estudiantes, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este

[51] Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.4

trabajo estudiantil.

- El Centro de Padres y apoderados, debería propiciar y organizar acciones que favorezcan la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad.
- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio tiene como objetivo conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
- Los profesores de cada curso, deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere el estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 109°. DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y CONDUCTAS DE RIESGO.[52]

El equipo de profesionales del colegio toma las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan construir un proyecto de vida integral de los estudiantes y erradicar conductas nocivas en el ámbito educativo cuyos objetivos son que los/as estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. 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 los/as estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Cuando los/as estudiantes gozan de una adecuada salud emocional son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral. [53]

La salud mental por su parte se entiende como el 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. [54]

Consideramos acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión. Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo:

- Acompañamiento de los/as estudiantes que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor /a acompañante y familia.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los/as apoderados/as lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental para aquellas familias que así lo decidan (COSAM), Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- En relación con el ámbito de la capacitación, directivos, educadores y equipos de apoyo; realizan continuamente perfeccionamientos en el ámbito de educación socioemocional, sexualidad y afectividad u otros temas pertinentes.

Se hace presente que el Protocolo de Prevención y Actuación Frente a Maltrato Escolar o violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa (Anexo 8: Maltrato y Acoso Escolar) establece tanto medidas preventivas, como el procedimiento en caso de una conducta de maltrato y cuenta con un Protocolo Fomento de Salud Mental y Prevención de Conductas Suicidas conforme la guía para establecimientos del ministerio de salud. (Anexo 12)

ARTÍCULO 110°. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS O RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS. [55]

---

52 Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.6.

53 Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.

54 OMS, 2017.

55 Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.5.

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Consideraciones Generales

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

Es importante establecer que lo esperable es que un conflicto, entre dos o más partes, pueda ser resuelto sin la necesidad de la intervención de un tercero, es decir, que su solución se construya de manera autónoma a través de un acuerdo voluntario entre los involucrados. Para lograr aquello, se requiere reforzar sistemáticamente entre todos los miembros de la comunidad educativa las habilidades necesarias para la resolución alternativa y pacífica de los conflictos, las que como institución trabajamos en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, desde las asignaturas de Formación Valórica, Orientación, espacios de reflexión pedagógica y talleres para padres, entre otros.

El inicio de la resolución de conflictos es siempre el diálogo directo entre las partes involucradas. Si esta acción no tiene como resultado lo esperado por las partes se puede acceder a la figura de la mediación, la cual siempre es posterior al diálogo directo establecido entre los/las afectados/as.

Entendiendo la Mediación como un proceso voluntario y pacífico de resolución de conflicto, donde un tercero neutral, ayuda a las partes involucradas a alcanzar de manera cooperativa una solución mutuamente aceptable.

Para poder llegar a una solución entendible, compartida y aceptada por las partes involucradas, se hace necesario tener conciencia de que los adultos del colegio son agentes modeladores en la conducta de los y las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Junto a ellos se solicita no ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los y las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable. Acciones que faciliten esta estructura pueden ser el desarrollo y aplicación con los y las estudiantes del diálogo formativo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto. Otra acción es promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los/las otros/as se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia. Esto va ligado completamente con favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los/las otros/as. Finalmente, toda situación de conflicto debe ser resuelta en forma directa, en primera instancia entre los y las involucrados/as, y si esto no tiene el efecto esperado, se debe solicitar la mediación de la autoridad inmediata: profesor/a jefe o profesor/a especialista.

El Equipo de Convivencia Escolar debe estar en conocimiento de lo que ocurre, por medio de cada profesor/a jefe. Ideas para recordar:

- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los y las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
- No ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los y las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable.
- Desarrollar y fomentar en los y las estudiantes el diálogo reflexivo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto.
- Promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los otros.
- Toda situación de conflicto debe ser resuelta en forma directa por el profesional que presencia o se entera de la situación y, posteriormente informar a su autoridad inmediata profesor/a jefe, profesor/a asignatura, coordinador/a pedagógico/a, coordinadora general, psicóloga, dirección académica, dirección de ciclo, encargada de convivencia o directora General.

En este proceso el rol del y de la profesor/a jefe es facilitar los canales de comunicación entre las partes para resolver el conflicto (sugiere, abre posibilidades y monitorea).

ARTÍCULO 111°. Mediación Como Mecanismo De Resolución De Conflictos.

ARTÍCULO 111°. 1. Definición de Mediación:

El proceso de mediación consiste en que un tercero, de carácter imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo con el fin de restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, sin establecer sanciones ni culpables.
El sentido de la mediación es que todos y todas los y las involucrados puedan generar aprendizajes y experiencias y se comprometan con su propio proceso de formación como ser humano. El mediador/a no impone soluciones, su tarea está orientada a generar condiciones para que se dé un diálogo entre las partes que se oriente al acuerdo.
Es necesario explicitar que no todos los conflictos se resuelven finalmente, a pesar de los esfuerzos del tercero que intenta colaborar en la búsqueda de una solución.

ARTÍCULO 111°. 2. Los principios de la Mediación son los siguientes:

ARTÍCULO 111°. 2. 1. Principio de Voluntariedad: Las partes de manera voluntaria pueden aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
ARTÍCULO 111°. 2. 2. Principio de Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.

ARTÍCULO 111°. 2. 3. Principio de Confidencialidad: El mediador/a deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.

ARTÍCULO 111°. 2. 4. Principio de Imparcialidad: El mediador/a debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.

ARTÍCULO 111°. 2. 5. Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función de mediador/a. La Mediación permite trabajar los conflictos como oportunidades de aprendizaje, promoviendo en los diferentes integrantes de la comunidad educativa el desarrollo de habilidades socios afectivas y éticas que beneficiarán las relaciones sociales. Habilidades como: capacidad de diálogo y búsqueda pacífica en la resolución de conflictos, adopción de actitudes de flexibilidad, solidaridad y empatía, tolerancia con los demás y la participación en la superación de inhibiciones y prejuicios en pos de la aceptación de la diversidad.

ARTÍCULO 111°. 3. Conflictos que no son mediables
Cualquier conflicto relacional entre estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de estudiantes, podría ser sometido a mediación si los/las involucrados manifiestan la intención de participar.
Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:

- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los/as involucrados/as
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

ARTÍCULO 111°. 4. Etapas de la Mediación:

Fase 1: Diálogo directo entre partes involucradas
Si existe una situación entre dos o más miembros de la comunidad que constituya un conflicto, y que es susceptible de mediación, se debe actuar de la siguiente manera:

- El/la profesor/a u otro profesional que recibe información o sea testigo del conflicto, u otro profesional del Colegio, pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros.
- Si ambas partes quedan conformes y logran resolver el conflicto
- El/la profesor/a debe reunir a los o las estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos.
- El/la profesor/a registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a las familias lo sucedido.
- Transcurrido un plazo de 3 semanas, el/la profesor/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.

Fase 2: El profesional que realiza mediación entre partes involucradas
Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma durante la Fase 1 se inicia el proceso de mediación ante un funcionario del Colegio, quien desarrollará la función de mediador/a entre las partes en conflicto., llevando a cabo el siguiente esquema:

- El/la mediador/a en un plazo de 3 días hábiles se reunirá con los y las involucrados/as.
- El/la mediador/a, acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos, registrando por escrito. Explica el proceso al que están siendo convocados y pregunta si las partes se encuentran dispuestas
- El/la mediador/a, se reúne con los o las involucrados/as, invita al diálogo y entrega las reglas de la mediación: Contar con disposición real para la resolución del conflicto, actuar con la verdad, escuchar con atención y sin interrumpir; ser respetuoso y respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
- Cada parte involucrada expone su versión del conflicto, relatando su apreciación de lo sucedido, compartiendo con sinceridad y sin acciones agresivas.
- El/la mediador/a, invita a las partes a pensar en propuestas de soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador deberá solicitar a las partes involucradas una solución
- Las partes involucradas llegan a acuerdos y compromisos que promuevan el buen trato y permitan prevenir nuevos conflictos
- El/la mediador/a, realiza un cierre de la situación resumiendo las consecuencias, sanciones y reparaciones que se aplicarán según Reglamento.
- El/la mediador/a registra lo sucedido en el libro de clases e informa al/las apoderado/a de los/as estudiantes involucrados/as.
- Transcurrido un plazo de 2 semanas, el/la mediador/a, realiza seguimiento para velar que esta situación no se haya repetido.

ARTÍCULO 112°. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.
Es por ello, que el Colegio Monte de Asís reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar. Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.
El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.
De esta forma el Colegio Monte de Asís reconoce las siguientes instancias de participación:

ARTÍCULO 113°. CONSEJO ESCOLAR[56]
El Consejo Escolar al interior del establecimiento educacional es el organismo encargado de contribuir en diversos ámbitos del quehacer educativo para mejorar la calidad de la educación. Su acción está orientada a la igualdad de oportunidades, la cohesión social, la participación, el respeto a los derechos y al apoyo permanente para mejorar la gestión del establecimiento y el logro de mejores resultados.

Conformado por Representantes de padres y/o apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento educacional. Lo integran[57]:

- Director(a), quien lo presidirá.
- Sostenedor o un representante designado por él.
- Jefe Docente.
- Un representante de los Profesores(as).
- Un representante de los Asistentes de la Educación.
- Presidente(a) del Centro de Alumnos. (se hace presente que el establecimiento tiene lactantes a niños de 12 años, por lo que son representados por apoderados, según su edad)
- Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados.

[56] Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.1

[57] Decreto 24 Reglamenta Consejo Escolares.

(Este Consejo tendrá carácter propositivo y consultivo).

ARTÍCULO 113°. 1. La selección de los miembros del Consejo Escolar debe ser la siguiente:

- El (la) Director(a), sostenedor o representante de éste y Jefe Docente serán parte del Consejo Escolar por derecho propio.
- El (la) representante de los Profesores(as) del establecimiento, debe ser elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El (la) representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento, debe ser elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El (la) Presidente(a) del Centro de Alumnos será parte de este Consejo Escolar por derecho propio.
- El (la) Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados será parte de este Consejo Escolar por derecho propio. convocando sesiones a lo menos cuatro veces durante el año escolar, asimismo la directora levantará un acta en cada sesión que realice dejando constancia de los acuerdos y materias revisadas.

ARTÍCULO 113°. 3. El Sostenedor, en la primera sesión de cada año ratificará que el Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, dejando constancia de ello en el acta.

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar dentro de los tres primeros meses del año escolar, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio o correo electrónico de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

La Dirección del establecimiento educacional, deberá procurar la organización y funcionamiento eficaz del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 113°. 4. Serán derechos de los miembros del Consejo Escolar:

- Ser reconocidos como miembros del Consejo Escolar, mediante la difusión a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar de la composición del Consejo para el período en curso.
- Participar de todas las sesiones que realice el Consejo, cualquiera sea el carácter y objetivo que estas tengan.
- Cumplir con su cargo durante todo el período de vigencia del Consejo Escolar, salvo en los casos de los miembros que por derecho propio pierdan o dejen de ocupar el cargo del cual se hicieron acreedores.

ARTÍCULO 113°. 5. Serán deberes del Consejo Escolar:

- Responder a los requerimientos existentes por parte de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones generadas para resolver conflictos de convivencia ocurridos dentro del establecimiento. La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.
- Proponer acciones, que permitan mejorar las condiciones de la convivencia escolar que existe en la institución.
- Promover los criterios generales expresados en el Reglamento de Convivencia Escolar de la institución.
- No intervenir en funciones que sean de competencia de otro órgano del establecimiento educacional.
- El Consejo Escolar debe elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

ARTÍCULO 113°. 6. El Consejo Escolar debe ser informado, a lo menos, sobre los siguientes aspectos:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.

- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento

ARTÍCULO 113°. 7. Materias que el director/a, que se consultara al Consejo Escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Todo lo descrito se hará conforme a lo establecido en Decreto N°24 que Reglamenta los Consejos Escolares.

ARTÍCULO 114°. CENTRO DE ALUMNOS

Corresponde a la organización formada por alumnos y representativa de los intereses de éstos. Constituye una organización autónoma del estudiantado y su funcionamiento estará a lo establecido en su reglamento, el cual forma parte integrante del presente instrumento.
El Centro de Alumnos contará con la asesoría de un docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades planteadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 115°. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del establecimiento.
Esta organización orientará sus acciones, con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas, que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.
Su funcionamiento y atribuciones, estará regido por su reglamento, el cual forma parte integrante del presente instrumento.

ARTÍCULO 116°. CONSEJO DE PROFESORES

Es la instancia colegiada conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.
Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

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

ARTÍCULO 117°. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.

Que la relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.
Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo

Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

1) Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá fijar la reunión solicitada, dentro de los 10 días siguientes a la solicitud.
2) En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.
3) Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
4) Cada estamento podrá solicitar una reunión con la Directora de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

ARTÍCULO 118°. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.

El sostenedor, Director, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un/a estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del colegio, poniendo los antecedentes en conocimiento de 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 Art. 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 persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los Art. 173° y 174° del Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.

ARTÍCULO 119°. La denuncia se hará por escrito, y en esta consta la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento el funcionario encargado de denunciar también podrá realizar mediante correo electrónico ingresando a la página web www.fiscaliadechile.cl, descargando formulario [58] completando con los antecedentes requeridos, y enviar al correo: denuncias.fiscaliasur@minpublico.cl.

Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. 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 éstas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

ARTÍCULO 120°. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito. Los hechos realizados por un estudiante menor de 14 años, se realizará la respectiva derivación si correspondiera a Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD), etc.

CAPÍTULO X:
NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR[59]

[58] http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp

[59] Circular Nº482/22.06.2018, Capítulo VI

ARTÍCULO 121°. REVISIÓN DEL REGLAMENTO.
La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar en la Jornada Anual de Revisión y Discusión del RIE, que se realizara dentro del últimos meses del año escolar con la Comunidad, convocada por la Dirección con la asesoría del Equipo de Convivencia Escolar, conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Una vez realizado este trabajo, se socializará dentro del último trimestre del año escolar así el Consejo Escolar mediante la jornada anual de discusión se podrá recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán analizadas por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del colegio, si las estimare pertinente. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

ARTÍCULO 122°. DIVULGACIÓN Y VIGENCIA.

- En periodo lectivo.

La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE y se publicará en la página web del Colegio. En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo al nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se dará a conocer la modificación respectiva por parte de los profesores jefes.

- En el proceso de matrícula.

A todos los/las apoderados/as o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les comunicará por escrito el reglamento interno vigente se encuentra en la página web del Colegio al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia del conocimiento de la información en alguno de los formatos o mecanismos antes descrito.

ARTÍCULO 123°. 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 del colegio, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

EI 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.
Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los colegios.

ARTÍCULO 124°. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO.
El proyecto educativo que sustenta al colegio Monte de Asís, constituye el principal instrumento que guía.
La misión del colegio. A partir de dicho proyecto, nace el reglamento interno de convivencia escolar, donde
Se explicitan los principios, normas, procedimientos, responsabilidades y sanciones que regulan el quehacer
De la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en este
Instrumento.
El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, forma parte de los documentos que padres, madres y Apoderados /as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/ las estudiantes en el colegio Monte de Asís, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso De cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tiene carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a:
Todos los/ las estudiantes, a sus padres, padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y Asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa. Cualquier situación No contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, Con previa consulta al Consejo Escolar.

CAPITULO XI:
PROTOCOLOS Y ANEXOS.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado, eficiente y efectivo. Los siguientes protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

ANEXO 1
PROTOCOLO EN EL USO DE IMPLEMENTOS DEPORTIVOS EN ESPACIOS RECREATIVOS, ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES

1. Normas Generales

Los Espacios Recreativos, las clases de Educación Física y Talleres deportivos como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad de la Coordinadora General, inspectoras de patio, encargado de formación extracurricular, profesor/a de Educación Física y del Tallerista o Monitor a cargo de los y las estudiantes, según la actividad que se desarrolle.
El Colegio define e implementa prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas. Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del colegio.
Existirá una supervisión eficiente y eficaz de las inspectoras de patio, docente y del Tallerista o monitor, dirigida hacia el adecuado comportamiento de los/as estudiantes y al uso de los materiales deportivos en clases de Educación Física, Talleres o actividades recreativas.
Se extiende el uso de este protocolo en todos los espacios en los que se desarrollan actividades deportivas tanto dentro como fuera del colegio (ej.: cancha, pérgola, patio, recinto donde se realicen talleres, campeonatos externos, visita a colegios, etc.).
Este Protocolo es válido para el funcionamiento de los talleres deportivos y para los/as monitores/as que realizan dichos talleres.

2. Normas sobre implementos y elementos deportivos.

El uso de elementos de deportes y de educación física requerirá que el/a profesor/a, monitor/a o Tallerista a cargo de una instrucción previa sobre su utilización, señalando los riesgos que en ello se pueden presentar.
Los implementos destinados a la práctica de gimnasia deportiva (colchonetas, trampolín, cajón de salto, colchonetón, etc.) deben ser facilitados a los/as estudiantes solamente por parte de un/a profesor/a, monitor/a o tallerista de la asignatura para la práctica de la unidad que les corresponda, siempre y cuando el adulto esté presente durante la práctica.
Cuando finalice la actividad el mismo profesor/a, monitor/a o tallerista a cargo junto a un auxiliar debe asegurarse que los arcos queden amarrados a la estructura metálica en caso de que se hayan movido. La malla de voleibol se trasladará y guardará en bodega de Ed. Física la cual debe permanecer cerrada con llave.
Cuando el/la estudiante se exima de participar de la clase de Educación Física o actividad del taller, deberá permanecer junto al curso desarrollando una actividad pedagógica designada por el/la profesor/a, monitor/a o tallerista.
El/la profesor/a de educación física y el coordinador/a de talleres deportivos, deberán revisar periódicamente en su horario de horas no lectivas, el estado de los implementos deportivos. Frente a cualquier anomalía, deberá avisar oportunamente su necesidad a la Dirección de ciclo correspondiente. Cada año escolar el profesor/a de educación física y el monitor/a de talleres deportivos deberán hacer un inventario de su bodega y solicitar los implementos que necesita.
El profesor/a de educación física y el monitor/a de talleres deportivos tienen la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado, preocuparse por su mantención y buen uso y solicitar su reposición cuando sea necesario. Aquellos implementos descartados deben ser guardados hasta su reposición y ser entregados a Administración para ser dados de baja del inventario.

Durante el año escolar al comienzo de cada semestre el profesor/a de educación física y el monitor/a de talleres deportivos deberán informar a los y las estudiantes promoviendo el uso responsable y correcto del material deportivo, de los espacios para dicha actividad y de los riesgos que corren frente a su mala utilización.

1. Normas sobre infraestructura deportiva

Los arcos de fútbol, deben permanecer sujetos y fijos para evitar su caída. Los aros de basquetbol son fijos por lo que permanecen en el área destinada para ellos; en caso de necesitar la malla de voleibol debe ser trasladada y anclada con pernos y golilla en el lugar previamente destinado para ello por un adulto responsable. No debe ser manipulado por el/la estudiante.

El piso donde se desarrolla la clase o taller deportivo no se deberá usar para este fin deportivo si se encuentra mojado o con alguna sustancia que la haga resbalosa.

Los espacios destinados a la clase de Ed. física y de prácticas deportivas deberán estar siempre libres de todo elemento que pueda interferir el desarrollo de ellas.

El colegio ha determinado empotrar o amarrar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que generen riesgos, por ejemplo, los arcos de fútbol, aros de básquetbol.

1. Prohibiciones

Ninguna actividad deportiva o la clase de Ed. Física puede comenzar sin la presencia de el/la profesor/a, monitor/a o tallerista, o hasta que se indique.

Está estrictamente prohibido que los/las estudiantes del colegio muevan, por sí solos, los implementos deportivos (Ej.: arcos, mesas de ping-pong, taca taca, etc.)

ANEXO 2

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. ANTECEDENTES

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca **incapacidad** o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los/las estudiantes, entre su casa y el establecimiento educacional.

Un accidente de trayecto, se origina fuera del COLEGIO, ya sea en el transcurso desde el hogar al COLEGIO o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo TNE. Luego debe solicitar en Coordinación General el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En relación a lo anterior, los/las estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades escolares.

2. OBLIGACIONES DEL APODERADO.

Son obligaciones del apoderado:

- Completar al momento de la matrícula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.
- Señalar la persona que debe ser informada en caso de accidente y los datos personales (nombre completo, teléfono y correo electrónico) de 2 personas más, en caso de que la primera persona no pueda ser ubicada en caso de accidente escolar.
- Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el establecimiento, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.
- Informar la condición médica del estudiante al establecimiento, adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los 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 por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.
- Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

NOTA: Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados mantener estos datos actualizados y en cuanto se genere algún cambio, comunicarlo a la dirección del establecimiento.

3. COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR.

Seguro escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744.
Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.[60]

- Para que opere el seguro, es requisito que esté matriculado académicamente en el COLEGIO y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el COLEGIO

No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

4. PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.
Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.
Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por la Directora del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.[61]
El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

5. PRESTACIONES GRATUITAS QUE COMPRENDE EL SEGURO ESCOLAR.

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Nota: estas prestaciones se otorgarán gratuitamente hasta la curación completa del estudiante víctima o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

[60] Artículo 1 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

[61] La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

6. DERECHOS DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO/A.

- Todo/a estudiante matriculado/a tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.[62]
- Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

7. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO/A.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

8. SEGUROS ESCOLARES PRIVADOS

En el caso de que los alumnos cuenten con seguros de salud privados, el padre, madre y/o apoderado, al inicio del año escolar, deberá entregar un documento en que declare que **no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **debiendo indicar en ficha de salud dónde debe ser derivado el menor en caso de accident**e, bajo su responsabilidad. En el caso de que dicha información no sea proporcionada oportunamente al establecimiento, en su defecto, derivará al alumno, al Servicio Público de Salud más cercano, según corresponda.
De esta forma, son deberes del apoderado:

- Informar vigencia de la póliza de seguro escolar, el nombre del centro de salud al cual desea que el menor sea derivado, el cual será registrado en la ficha del estudiante.
- En caso de requerirse ambulancia y siempre que el seguro privado lo cubra, el apoderado debe proporcionar los datos de contacto (teléfono), al que hay que llamar para solicitar el servicio.

Si un estudiante que cuente con un seguro privado de salud, sufre un accidente, según sea el tipo de lesión, se llamará inmediatamente al apoderado, para que retire al alumno y de esta forma, pueda trasladar al alumno al centro de salud respectivo, bajo su responsabilidad.
En caso de requerirse ambulancia y de estar dicho servicio comprendido dentro de la cobertura del seguro, se llamará a dicho servicio.
Si el apoderado no responde y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al alumno, al centro asistencial público más cercano, salvo que se trate de un centro asistencial privado en la misma ciudad. No se trasladarán estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

9. DEL LIBRO DE REGISTROS DE ACCIDENTES ESCOLARES

El establecimiento llevará un libro de registro de accidentes escolares, en el cual se llevará un apartado, con la individualización de todos aquellos alumnos que cuenten con seguros privados de salud. En dicho registro se indicará:

- Nombre y Rut del estudiante.
- Nombre del Centro de Atención Privado al que debe ser derivado y la dirección en el que este se encuentra.
- Número de teléfono para solicitar ambulancia, en caso de que el seguro cubra dicho servicio.

Este registro puede ser en papel o digital.
Este registro es anual, si el apoderado, termina el convenio con el seguro privado, debe informar al establecimiento, para ser borrado de este registro.

10. PERSONA RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y EJECUTAR CADA UNA DE LAS ACCIONES DETALLADAS EN LOS PRIMEROS AUXILIOS.

El establecimiento educacional designará un funcionario como encargado de primeros auxilios, quien será el responsable de diseñar e implementar las políticas, planes y protocolos en esta materia, así como también la realización de las acciones y medidas que se definan.

En este contexto, la persona designada para dichas funciones es la Coordinadora general o sus asistentes.
La persona encargada de los primeros auxilios, o el funcionario que se designe en su reemplazo en caso de ausencia,

[62] Artículo 8 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

también debe comunicar oportunamente a padres madres y/o apoderados la ocurrencia de un accidente.

Quien realice el llamado, debe dejar registrado en el registro de accidente escolar la hora y fecha de la llamada con nombre y firma funcionario que llamó.

Si realizadas las llamadas el apoderado no contesta, se debe llamar al apoderado suplente, si este tampoco contesta, se debe enviar correo electrónico dando cuenta de la situación y solicitando que tome contacto a la brevedad.

En el caso de que un estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial, la persona encargada para tales efectos es la Coordinadora general o asistentes de coordinación.

11. DEL REGISTRO DE PRIMEROS AUXILIOS.

La persona encargada de los Primeros Auxilios deberá llevar un registro de las atenciones que realice. El referido registro deberá contener:

- Fecha y hora de la atención.
- Nombre de alumno atendido.
- Breve descripción del accidente escolar.
- Breve descripción del tratamiento aplicado.
- Conclusión (despacho del alumno a su domicilio, a un Centro Asistencial o regreso a sus actividades académicas normales, otras).
- En caso que, el accidente sea de trayecto o en una salida escolar, deberá registrar lo que le sea informado.
- En caso de haber entregado la declaración individual de accidente escolar, debe dejar registro de dicha entrega.

12. PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR. [63]

En el caso de que un estudiante, a causa o con ocasión de sus estudios, sufra alguna lesión, según sea el caso, se aplicará el siguiente procedimiento:

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 estudiante.

Procedimiento:

- El estudiante será derivado a coordinación del colegio.
- Será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios funcionario de coordinación, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.

Tiempo de Gestión: Inmediatamente ocurrido el Accidente, observar estado de salud.

Si conforme a la evaluación realizada, el estudiante no necesita de asistencia médica, se reintegrará a sus actividades escolares.

- Información y comunicación apoderadas: Se informará mediante la plataforma Notas Net o llamado telefónico al padre, madre y/o apoderado o a la persona registrada por este del hecho.
- Si de la evaluación realizada, el estudiante necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el encargado de los primeros auxilios o la persona designada para tales efectos, llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al colegio a recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases. Se deberá dejar registro de que la declaración fue entregada al apoderado.
- En este caso, es obligación del apoderado llevar al estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar.

Tiempo de Gestión: Información y comunicación. 24 horas para informar al padre o madre vía Notas Net o llamada telefónica.

Nota: El colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

[63] das 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.

a. Lesiones Menos Graves.

Todas aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital tales como: golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento, cortes profundos, mordeduras, golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados.

Procedimiento:

- El estudiante es trasladado a coordinación, donde será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.

Tiempo de Gestión: Inmediatamente ocurrido el Accidente, observar estado de salud.

- Información y comunicación apoderados: Inmediatamente después, se ubica telefónicamente al padre, madre y/o apoderado o a la persona registrada por este, quién deberá acudir al colegio, recibir la declaración de accidente escolar y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro. Se deberá dejar registro de que la declaración fue entregada al apoderado.

Tiempo de Gestión: Inmediatamente, observado el estado de salud del /la estudiante.

- En caso de que no exista ninguna comunicación entre el colegio y padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por este, el estudiante será trasladado de todas formas al centro de salud más cercano al colegio, por la persona encargada de primeros auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por la Coordinadora General
- En esa oportunidad se realizará la declaración individual de accidente, a fin de activar el seguro escolar.
- En el caso de los/las estudiantes que tienen seguro privado, el apoderado será responsable de llevarlo al centro médico con que se tenga cobertura.
- En caso de que el apoderado decida llevar al/la estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados.

Nota: El colegio no paga ni reembolsa gastos de clínicas privadas o doctores particulares.

b. Lesiones Graves.

Todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o 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 se similar significación

Procedimiento:

- Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia.
- Las personas (profesores, asistentes o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado de primeros auxilios para que socorra al estudiante.

Tiempo de Gestión: Inmediatamente, observado el estado de salud del /la estudiante.

- Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).
- 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.
- En el centro asistencial se debe realizar la respectiva declaración individual de accidente escolar, a través del Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

- Información y comunicación apoderados: En forma paralela a la atención que se le da al estudiante afectado, se avisará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante y se le indicará al centro asistencial al cual está siendo trasladado el alumno, a donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.

Tiempo de Gestión: de manera paralela a la atención del estudiante

- En caso de que no exista comunicación entre el establecimiento y el padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por este, el estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de accidentes, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

En caso de ser requerido el uso de DEA (Desfibrilador externo automático) este será utilizado por personal capacitado para ello como medida de primeros auxilios.

13. ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Un accidente de trayecto se origina fuera del establecimiento educacional, ya sea en el trascurso desde el hogar hacia el establecimiento o viceversa.
Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.
En este caso el padre, madre y/o apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE. Luego debe solicitar en la Dirección del establecimiento el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.
Se acreditará el accidente de trayecto con:

- El Parte de Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Si el estudiante llega al establecimiento accidentado se seguirá el protocolo que corresponda.

14. ACCIDENTES EN SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, tales como salidas pedagógicas o actividades gestionadas por el Colegio.
En este contexto se debe tener presente lo siguiente:

- Coordinadora General se reúne con el grupo de padres que acompañan a la salida, designando a uno de ellos como Encargado de Seguridad de la salida pedagógica .
- El encargado **de seguridad** de la salida debe llevar elementos del botiquín de primeros auxilios y formularios de declaración individual de accidente escolar timbrados o firmados, los que deberán presentarse en el centro de salud, en caso de ser necesario.
- El encargado **de seguridad** de la salida debe dar a conocer al grupo de estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud y señalar las normas de seguridad.
- El encargado **de seguridad** la salida, debe llevar la información de contacto de los apoderados de los estudiantes que van a su cargo, en caso de ser **fuera** de horarios de atención del colegio.
- Los alumnos sólo pueden salir del establecimiento, con una autorización firmada por su apoderado.

a. Lesiones Leves.

El profesor a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda, con el botiquín de primeros auxilios **que llevó** para tales efectos.
Información y comunicación apoderados: Al regreso, deberá dar aviso al encargado de primeros auxilios, para que anote en el libro de registro e informe de lo ocurrido a los padres, madres y/o apoderados a través de Notas Net o correo electrónico

b. Lesiones Menos Graves.

Información y comunicación apoderados: El profesor responsable de la salida se comunicará con el personal de coordinación del colegio para solicitar que dicha situación sea informada al padre, madre y/o apoderado, a fin de que concurra al lugar a retirar al alumno y llevarlo a un centro asistencial.
En el evento de que no sea factible comunicarse con el apoderado, se solicitará que un funcionario y/o apoderado que acompañe en la salida pedagógica lleve al estudiante al Centro Asistencial del Estado más cercano.
Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible. Paralelamente, el personal de coordinación se comunicará con el apoderado del estudiante, le informará lo sucedido e indicar centro asistencial que es llevado el estudiante.
La persona que acompañe al/la estudiante al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.
Si el estudiante es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, será trasladado al colegio, hasta que llegue el apoderado a retirarlo.
El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo

ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

c. Lesiones Graves.

Si el accidente es de carácter grave. El profesor responsable de la salida gestionará el traslado inmediato del/la estudiante al Centro Médico Asistencial del Estado más cercano e informará de lo sucedido al personal de coordinación del colegio, a fin de que informe a los padres, madres y/o apoderados.

Información y comunicación apoderados: En forma paralela a la atención que se le da al estudiante afectado, personal de coordinación avisará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante y se le indicará al centro asistencial al cual está siendo trasladado el estudiante, a donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
En caso de que no exista comunicación entre el establecimiento y el padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por este, el estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de accidentes, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

DESPUÉS DEL ACCIDENTE. **RESPONSABLE: COORDINACIÓN, PROFESOR JEFE, DIRECCIÓN DE CICLO.**	
	TIEMPO DE GESTIÓN
Coordinación (accidente leve) o Profesor jefe (accidente grave) se comunicará con el apoderado/a para conocer la evolución del estudiante.	48 horas después de ocurrido el accidente.
De ser necesario, se tomarán medidas y apoyos requeridos para que él o la estudiante pueda seguir asistiendo al establecimiento una vez terminado su periodo de reposo.	48 horas hábiles después de ocurrido el accidente.
En el caso de licencia médica prolongada, Dirección de Ciclo del nivel al que pertenece el estudiante, realizará recalendarización de actividades académicas en caso necesario.	48 horas hábiles posteriores al llamado de coordinación o Profesor jefe según corresponda.
OBSERVACIONES: En el caso de accidentes graves, Dirección de Ciclo correspondiente informará a los y las docentes que realizan clases al estudiante accidentado para que se realice una recalendarización de sus actividades escolares y adecuaciones en caso necesario. También se darán facilidades de acceso al establecimiento conforme el diagnóstico del estudiante, como, por ejemplo, uso de sillas especiales, utilización de baños especiales, reducción de jornada etc.	

15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- **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, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.**
- Todo estudiante y personal del Colegio deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anormalidad que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo/a 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 de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por "acción insegura", los/las estudiantes deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los/las 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 podrá asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionados con la unidad, visado por la coordinadora académica del ciclo.
- Los/las estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

16. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE ENFERMEDAD O MALESTAR EN EL ESTABLECIMIENTO.

Los/las estudiantes que durante la jornada escolar presentan síntomas de enfermedades, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc., los cuales no se definen como accidente escolar y son derivados de la sala de clases a coordinación y de no ceder dichos síntomas, se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

17. DEL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

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:
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.

18. RESPONSABILIDADES DEL APODERADO.

- Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los 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 por un certificado médico.
- Los alumnos con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

19. DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con el memorándum Nº 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Guante
- Mascarilla
- Cinta Pegajosa
- Benditas

ANTISÉPTICOS.

- Povidona yodada.
- Agua oxigenada.
- Alcohol Gel

OPTATIVOS

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.

20. CONSIDERACIONES FINALES.

A fin de tener claridad respecto del actuar del establecimiento frente a un accidente escolar, se debe tener presente lo siguiente:

- Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el encargado de los primeros auxilios, el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos. [64]
- El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es el hospital Dr. Sótero del Río, ubicado ubicados en Av. Concha y Toro 3459, paradero 30 de Vicuña Mackenna, Puente Alto [65] su número de teléfono de mesa central del Complejo Asistencial es: 22 576 2300
- De esta forma, en caso de ser necesario, todo estudiante será derivado a este centro, a menos que el apoderado previamente haya informado que cuentan con seguros privados de atención, caso en el cual lo alumnos serán trasladados a los centros de salud con los que se tenga convenio [66]
- En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será: [67]

  Lesiones leves o menos graves: el establecimiento llamará al padre, madre y/o apoderado del estudiante para que sea trasladado por sus propios medios, debiendo en dicha oportunidad entregársele la declaración individual de accidente escolar.
  Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los primeros auxilios, o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.
- La dirección del establecimiento activará los seguros de salud en los siguientes casos:
  Al momento de trasladar a un estudiante al centro de salud y realizar la denuncia en el servicio de urgencia u hospital de la red pública de salud, completando la Declaración individual de accidente escolar, la que debe ser firmada por el docente o persona responsable, quien deberá presentarla en el recinto de salud público.
  Cuando entregue la declaración individual de accidente escolar, firmada y/o timbrada por el responsable, al padre, madre y/o apoderado, para que este la presente en el centro de salud, dejando constancia de ello.
  En caso de seguros privados, estos se activarán conforme lo establecen las pólizas de cada uno de ellos, situación que deberá ser informada por los padres, madres y apoderados al establecimiento.

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

1. Fundamentación

El consumo de drogas y alcohol es un problema que está presente en la mayoría de los contextos sociales, incluido el escolar. El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Si bien el uso de estas sustancias puede provocar dependencia a cualquier edad, mientras más temprano se comience a consumir, mayor es la probabilidad que se llegue al abuso.

Es responsabilidad de todos, y por lo mismo, la educación, dentro del contexto familiar, escolar y comunitario, es clave para ayudar a los niños y adolescentes a comprender los riesgos del abuso de drogas y alcohol.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

Cabe señalar que, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la Ley Penal.

---

[64] La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[65] 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.

[66] La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[67] La individualización del o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuera necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

2. Conceptos

- **Droga:** Todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiendo. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica. Esta definición se encuentra en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior del 2008, que establece el reglamento de la Ley 20.000.
- **Tráfico Ilícito de Drogas:** se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tale sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
- **Microtráfico o "Tráfico en pequeñas cantidades":** el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las "pequeñas cantidades", hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

3. Niveles de consumo

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, tanto en relación a las drogas y al alcohol.

Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

En este contexto, los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: no problemático y problemático.

A. No problemático:

- **Consumo experimental:** el estudiante tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.
  Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.
- **Consumo Ocasional:** en este tipo de consumo, el estudiante continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual:** el estudiante estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia**.**

B. Consumo problemático.

- **Consumo abusivo:** se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros. Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones interpersonales.
- **Consumo dependiente:** en este caso, el estudiante utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocado por la falta de ella.

4. Señales de alerta

Existen ciertas señales en los estudiantes, a los cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio;

- Atrasos reiterados.

- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continúa de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema "drogas".
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

5. Ámbito de aplicación del protocolo[68]

Este protocolo se aplicará en caso de situaciones relacionadas con droga y alcohol que se produzcan en el contexto escolar, ya sea dentro del establecimiento o fuera de éste. Cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adulto de la comunidad educativa como responsable.

A. Informe a Dirección y Activación del Protocolo.

El funcionario que toma conocimiento del uso, consumo o porte de drogas o alcohol, debe levantar un acta y dejar registro por escrito, debiendo luego dar aviso y entregar el registro levantado a la Dirección del establecimiento de la información recibida.

B. Las personas responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medias que se definan.[69]

Se establece que los responsables de implementar las acciones según corresponda son los siguientes:

- El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- El Investigador, que podrá ser la Directora de Convivencia Escolar u otro funcionario que designe la Dirección.
- Directora de Convivencia Escolar y/o Equipo de Convivencia, seguirá ejerciendo sus labores expresadas en el Reglamento Interno, especialmente con el nexo entre los otros docentes y asistentes de la educación, para beneficiar el estado emocional y pedagógico del estudiante afectado.
- El profesor jefe, quien deberá velar por el debido seguimiento de los estudiantes, conforme a las directrices que para el caso en particular puedan otorgar la Directora y/o la Directora de Convivencia Escolar y/o equipo de convivencia escolar.

C. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto[70]

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas formativas de acuerdo a la necesidad y situaciones particulares del estudiante afectado, teniendo siempre en cuenta que en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar, en el capítulo de normas, faltas, medidas y procedimientos, en el título, "De las medidas disciplinarias formativas".

Sin perjuicio de lo anterior según la necesidad detectada, se podrán implementar además, algunas de las siguientes

---

68 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.
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.

69 Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo N° 3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación

70 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, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

medidas:

C.1) Medidas de apoyo psicosocial al estudiante que podrán implementarse:

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico
- Coordinación con SENDA. 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.
- Derivación entidades externas, públicas o privadas, tales como, psicólogo, médico especialista u otro.
- Realización de sesiones del Programa Prevenir Familia de Senda, u otro similar, en la casa 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.
- 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 las reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.

C.2) Medidas de Apoyo Pedagógico al estudiante, que podrán implementarse:

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico.
- Coordinaciones académicas, con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso pedagógico que está viviendo el estudiante.
- 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.

C.3) Medidas de Apoyo a la Comunidad Educativa, que podrán implementarse:

- Reforzamiento de las medidas de prevención contenidas en el presente Reglamento Interno, en Capítulo de Seguridad y Resguardo de Derechos.
- Reforzamiento del trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o realización de trabajo focalizado al grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- Implementación de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- Talleres de autocuidado o de prevención de conductas de riesgo de consumo de alcohol o drogas en los estudiantes o la promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- Talleres para padres y apoderados a fin de reforzar la parentalidad positiva, factores de riesgo, debido que las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados.

C.4) Las Redes de Apoyo y/o Derivación a Organismos especializados.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de drogas y alcohol, disponibles a nivel local, a los que pueden acudir estudiantes y miembros de la comunidad son:

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Fono 1412 (teléfono gratis).
- Centro De Salud Familiar, comunal (Cesfam).
- Oficina local de protección de la niñez (OLN).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones (PDI).

D. De los mecanismos de apoyo a activar frente a casos al porte o consumo de alcohol y/o drogas

Entre los mecanismos de apoyo disponibles en los colegios se encuentran:

- Los programas de prevención y promoción de la salud, que brindan información sobre los riesgos del consumo de sustancias y fomentan hábitos de vida saludables.
- Las medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial, contenidas en el numeral anterior, así como las redes externas de apoyo, centros de salud y programas especializados en tratamiento y rehabilitación.
- Fortalecimiento del rol del equipo docente y del personal de convivencia escolar en estrategias de detección y abordaje del consumo problemático, evitando la estigmatización del estudiante y promoviendo un enfoque basado en la contención y el acompañamiento.

- Implementación de medidas que aseguren la accesibilidad a la atención en salud mental y apoyo psicosocial. Esto implica la necesidad de compromiso y de comunicación eficaz con la familia y los servicios de salud, con el fin de coordinar intervenciones oportunas y efectivas.

Con estas acciones, el colegio no solo cumple con su rol educativo, sino que también se convierte en un espacio protector que brinda herramientas para la toma de decisiones responsables, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes y su bienestar dentro y fuera del Ámbito escolar.

E. De las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos.

La Directora de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, o correo electrónico registrado en el establecimiento al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

El objetivo de la entrevista es, informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados de las acciones que iniciará el colegio, así como las medidas a implementar.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de mail, si fuese necesario;
- Correo electrónico

En esta instancia, se solicitará a los padres y apoderados que participen activamente en el proceso, colaborando en la solución del problema de manera conjunta con el establecimiento y, si es necesario, con organismos externos.

El trabajo colaborativo con los apoderados en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno es esencial, para lo cual se compartirán las acciones realizadas en este ámbito, con el objetivo de brindar el apoyo necesario al estudiante. Esto se debe a que las familias son los primeros agentes preventivos en el desarrollo psicosocial armónico del alumno.

De la reunión llevada a cabo con los padres y apoderados, así como de los acuerdos y compromisos establecidos, deberá quedar constancia por escrito.

F. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes [71]

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de o los alumnos involucrados, en todo momento, permitiendo que este 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.

Mantener la máxima confidencialidad sobre el caso es esencial. Solo deben conocer la información los profesionales directamente involucrados en la gestión de la situación, respetando la privacidad del estudiante y evitando cualquier tipo de revictimización.

G. De las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

[71] La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este ser encuentre siempre acompañado…..". Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc

- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas disciplinarias sancionatorias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

H. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos

Una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidades señalados en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/ o apoderado, a fin de notificarlo sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial y disciplinarias establecidas en el reglamento interno, conforme al procedimiento disciplinario llevado a cabo.

I. Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

- Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el orientador(a) o Psicólogo(a) y/o Directora de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno, de acuerdo al plan de acompañamiento elaborado para el estudiante.
- Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
- 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 alumno.
- Se reforzará el trabajo si existiere, 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.

J. Del procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar [72]

El establecimiento, para efecto de canalizar un orden en el deber de denunciar de los funcionarios ante el 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 la denuncia a los organismos competentes, establece el siguiente procedimiento.

- **Denuncia a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones:** La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos. Se realizará mediante declaración prestada ante 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

- **Denuncia Tribunales de Familia.**: La denuncia se realiza mediante oficio por la Directora de convivencia o la persona designada para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

  Plazo: desde que se advierta una posible vulneración de derechos hacia el estudiante.

K.Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el establecimiento

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación,

[72] Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento 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.

los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

En la ejecución de todos los procedimientos que se describirán a continuación se deberán observar las consideraciones señaladas en los numerales anteriores

K.1) Procedimiento para abordar situaciones en las que el estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol o las drogas en el establecimiento.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno bajo la influencia de alcohol o drogas al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia. En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar de inmediato a algún funcionario (profesor jefe, docente de aula, coordinación u otro), quien a su vez informará al Encargado de Convivencia.	Cualquier funcionario.	Una vez conocido los hechos.
Traslado del alumno y comunicación con el apoderado	El alumno sorprendido bajo la influencia del alcohol o drogas, será llevado a coordinación. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición, lo anterior, de conformidad con la letra f) del presente protocolo. Paralelamente se comunicará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo.	Encargado de convivencia o persona designada.	Una vez conocidos hechos
Retiro del alumno y solicitud de antecedentes y citación a entrevista.	Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Colegio para estos casos.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial	Al retiro estudiante
Denuncia	En el caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. ● Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ● Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la	Encargado de Convivencia o funcionario designado por la Dirección	24 horas, de conocidos los hechos.

	página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp		
Investigación	Se iniciará una investigación en la cual se procederá a realizar entrevistas al alumno, 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 alumno y la confidencialidad de la información.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles, prorrogables.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, según los plazos y términos señalados anteriormente. Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, vía telefónica, por mail o agenda escolar.	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ● Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ● Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. ● Se define periodo de seguimiento. ● También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ● Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE. De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se comunicará a través de cualquier otro mecanismo de comunicación contemplado en el RIE.	Dirección, Directora de convivencia escolar.	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá: ● Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ● Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ● Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.	Directora de convivencia escolar o miembro del Equipo de convivencia.	Plazo definido en reunión con apoderado

	● Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.		
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado en el plan de acompañamiento, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, 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 alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Directora de convivencia escolar o miembro del Equipo de convivencia	Al término del período de seguimiento previamente establecido en el PAI.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento 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.		Dentro del período de seguimiento.

K.2) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES, FUERA DEL COLEGIO.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección e información al colegio y padres o apoderados.	Cualquier funcionario del establecimiento que, sorprenda a un alumno bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo alcohol o drogas u otras sustancias psicotrópicas, en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocido los hechos.
Del traslado del alumno.	Según sean las circunstancias y si el apoderado no puede o se demora en llegar, en coordinación con la Dirección se podrán seguir las siguientes acciones: ● Mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará las normas contenidas en el RICE. ● En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, según sea el caso, el alumno acompañado por un adulto, será dirigido a un centro asistencial o devuelto al colegio.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos

	Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.		
Citación a entrevista.	Una vez normalizada la situación se citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
Entrevista	Se informa que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del colegio proceden en este caso.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	
Investigación	Se iniciará una investigación en la cual se procederá a realizar entrevistas al alumno, 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 alumno y la confidencialidad de la información.	Directora de convivencia escolar u otro funcionario designado.	10 días hábiles, prorrogables.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Directora de convivencia escolar u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RICE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ● Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RICE. ● Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. ● Se define periodo de seguimiento. ● También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ● Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RICE.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.

	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá: ● Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ● Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. ● Reunirse 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 alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Directora de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.	Plazo definido en el plan de acompañamiento.
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, 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 alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Directora de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento 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.		Dentro del período de seguimiento.

K.3) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente: “Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente a la Directora de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado. En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante.	Cualquier funcionario	Desde que tomó conocimiento de los hechos.
Llamado al apoderado	Se llamará al apoderado para que concurra al establecimiento educacional. En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir.	Funcionario designado para tales efectos.	
Denuncia	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. ● Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ● Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá 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	Directora de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.
Investigación	Sin perjuicio de lo anterior, el colegio iniciará una investigación a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la convivencia escolar y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE.	Directora de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.	10 días hábiles, prorrogables.
Resultado de la investigación	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Directora de convivencia escolar u otro miembro del equipo de convivencia escolar.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
Resolución de Dirección	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RICE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.

Entrevista con el apoderado.	Tiene por objeto: ● Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE. ● Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. ● Se define periodo de seguimiento. ● También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. ● Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados. Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.		
Seguimiento	El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá: ● Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado. ● Reunirse con el alumno, 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 alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Contenido en el Plan de acompañamiento.
Cierre del protocolo	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, 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 alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento 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.		Dentro del período de seguimiento.

L. Disposiciones finales.

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.

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.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL DEL COLEGIO MONTE DE ASÍS.

ANTECEDENTES.

DEL CONCEPTO DE AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio - incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del colegio, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del colegio.

DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como 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 niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

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 situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce, al menos, una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés
- (deporte, banda musical, talleres).
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo

- rendimiento escolar.
- Miedo a estar solo, a los hombres, mujeres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generalizado.
- Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos y/o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Vuelve a orinarse cuando ya había aprendido a avisar o hacer solo.
- Muestra mucho interés por lo sexual.
- Conductas de carácter sexual.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su
- edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de este.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual, principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante las siguientes situaciones:
Ante la sospecha o certeza de que un estudiante está siendo víctima de abuso sexual.
ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE ABUSO O AGRESIÓNSEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE.

1. **Actuar siempre frente a cualquier sospecha.**

Las situaciones abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño, niña o adolescente 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 estudiante. **Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.**
No notificar un caso de abuso sexual nos hace **CÓMPLICES** de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha de abuso puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño, niña o adolescente.

2. **Velar siempre por el interés superior del niño.**

En ningún caso se debe interrogar al estudiante sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del COLEGIO investigar el caso. La función principal del personal es acoger al estudiante, escuchar y apoyar.
El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del estudiante.
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 necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolverla situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

3. **Resguardar la identidad de los involucrados.**

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.

En este sentido, y respecto de los estudiantes involucrados, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su re victimización.

En este sentido, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. 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.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario, si se viera involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene 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 respecto del o la responsable.

Es por ello que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionado, tergiversación de los hechos, cahuines, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el COLEGIO aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno.

DE LA CONVERSACIÓN CON EL ESTUDIANTE AFECTADO.

Con frecuencia los estudiantes que han sido agredidos sexualmente se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva 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 les sucede.

Si el estudiante espontáneamente relata alguna experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al estudiante. Si se tiene indicio o sospecha que el estudiante es víctima de agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al estudiante revelar lo que posiblemente le esté pasando.

Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño, niña o adolescente, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

A fin de evitar esos sentimientos, es preciso que el adulto que acoja al niño, niña o adolescente en una primera instancia tenga presente lo siguiente:

- Sentarse cerca del estudiante, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el estudiante establezca.
- Realizar la entrevista sin apuro.
- Crear con el 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.
- Asegurarle que se confía en él o en ella.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño/a; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- 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 como…”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- Tranquilizarlo. 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 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.
- Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos. Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el 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 estudiante puede tener relaciones afectivas con éste.
- Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) y adolescentes no son responsables de nada.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño/a.
- Ser sincero/a en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el/ la niño/a no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro/a profesional o ante un/a juez/a.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño/a así lo requiere.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.

Por ser las agresiones y/o abusos sexuales acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la obligación de denunciar.

En este sentido la normativa señala lo siguiente:

Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: señala *"Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el colegio. 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".*

Se debe tener presente que, denunciar NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los/as agresores/as y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del colegio.

Frente a determinados hechos, no siempre es fácil distinguir si se está frente a una situación constitutiva de delito y por lo mismo si corresponde o no poner los antecedentes a disposición de la Justicia. Sin embargo y frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños y adolescentes a rememorar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas

Solo se abstendrá de realizar denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento

de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
En caso de denuncia, el colegio debe tener presente que su deber no es investigar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.

La labor del Colegio es recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja del vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describirla situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio, como asimismo coordinar con los especialistas externos la coordinación .

DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el colegio debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.
Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al colegio le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección**: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por tanto, la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos, por eso es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.
Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el colegio debe considerar la presentación de una un requerimiento de protección. Ello implica que el colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL COLEGIO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el colegio frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una re victimización del niño/a y contaminar su relato.

Lo que se debe hacer.

- SI se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- SI se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Si se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en el Reglamento Escolar.
- SI se debe resguardarla intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

- SI se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- SI se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si debe promover la prevención y el autocuidado, propiciarla comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detenerla situación de abuso.

Lo que no se debe hacer.

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que
- acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el COLEGIO debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del COLEGIO, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.
- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros estudiantes posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el estudiante.
- Presionar al estudiante para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los presuntos victimarios como "el abusador", "el violador" o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
- Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.
- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso

PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ESTUDIANTE Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ESTUDIANTE DEL COLEGIO[1].

PASO 1: **RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.**

RESPONSABLES DE LA DENUNCIA Todo miembro de la comunidad.
PLAZO PARA HACER LA DENUNCIA: Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.

ACCIONES:
Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del COLEGIO deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado de Convivencia Escolar, en ausencia de éste, al Director o cualquier miembro del Equipo Directivo.

- El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario encargado.
- Se debe dejar registro en el libro de clases, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se encuentra en carpeta confidencial.
- De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso, se podrá realizar una entrevista con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine la dirección.

DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA.

De toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un estudiante debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.

- Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un estudiante, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del estudiante denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.
- La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha,
- -si se sabe-, y demás circunstancias.
- El COLEGIO debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del estudiante presuntamente abusado, como el de su apoderado.
- Si el hecho se produce fuera del COLEGIO es conveniente especificar -si se sabe-si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

DENUNCIAS FALSAS.

1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el COLEGIO al trabajador.

[1] i) 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 2, Circular N° 482 Superintendencia de

Educación.

[2] (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

3. INFORMACIÓN DIFUSA: Es aquella en que no se logra identificar al posible estudiante afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro estudiante que algún compañero del COLEGIO fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el COLEGIO tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los estudiantes de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.
   Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
4. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un estudiante, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del COLEGIO

PASO 2: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

RESPONSABLE: Directora General – Directora de Convivencia Escolar[3] o el funcionario que designen.
PLAZO: Día hábil siguiente desde que se tomó conocimiento de los hechos.
ACCIONES:
La Dirección del colegio activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Jefe y Directora de Convivencia, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

2.1 TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL.

RESPONSABLE: Directora General – Directora de Convivencia Escolar[3] o el funcionario que designen.
PLAZO: Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.
ACCIONES:

- Traslado al centro asistencial más cercano del COLEGIO, si corresponde.
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- 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 colegio. Más bien, se puede señalar lo siguiente:" Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño o niña ha relatado que ha sido golpeado/a o abusado/a, referir lo que ha contado)".
- En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.
- No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.
- Si no es necesario llevar al estudiante (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De estimarse pertinente se realizará visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.

[3] 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.

2.2 COMUNICACIÓN AL APODERADO/A O ADULTO RESPONSABLE.

RESPONSABLE: Directora General – Directora de Convivencia Escolar[3] o el funcionario que designen.
PLAZO: La citación debe ser realizada como plazo máximo al día a hábil siguiente desde que se tomó conocimiento de los hechos.
La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de citación .

ACCIONES:

2.2.1 Citación: El encargado designado citará al o los apoderados de los estudiantes involucrados, a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica.

De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.
Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el encargado de la investigación llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que así no ocurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el tribunal de familia o organismos competentes.

2.2.2 Objetivo de la entrevista: El funcionario designado deberá, una vez develada una situación de abuso sexual , hablar con el apoderado/a-madre o padre de estudiante. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el estudiante
Indica reticencia que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se solicitará al estudiante que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación
Ante el silencio o la negativa del estudiante dar un nombre, el colegio debe buscar en la red inmediata del estudiante a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección al cual pueda trasmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el colegio.

2.2.3 Consideraciones en la entrevista: Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re victimización (es decir, causarle un nuevo daño). **PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR.**

- Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.
- Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor o adolescente afectado.
- Trasmitir que nuestro interés es atender, proteger al estudiante y que vamos a ayudarle en esta tarea.
- No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.
- No hacer de la conversación un interrogatorio.
- Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.

Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.

[4] (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. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

2.3 Medidas de Aplicación Inmediata

FUNCIONARIO ENCARGADO DE APLICAR EL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar[3] o el funcionario que designen.
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 72 horas

PROCEDIMIENTOS:

a) Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un funcionario del colegio.
En el caso de que el relato del niño, niña o adolescente indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del colegio, la Dirección del colegio, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación[5].
El colegio 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, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[6]
Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden y Seguridad y Código de ética.
Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del colegio y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el colegio[7].
Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el colegio debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto[8].
Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

b) Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un estudiante del colegio.
En el caso que el presunto abusador sea un estudiante del COLEGIO o del mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, 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.
Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógica) al supuesto abusador si se comprobare, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
Asimismo y con la finalidad de proteger la intimidad del niño, niña o adolescente afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables por el COLEGIO, 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 estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación9.

5 (viii) Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482Superintendencia de Educación Escolar.
6 (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).
7 (iv) Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
8 (ix) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.
9 (viii) Medidas protectoras destinada a resguardar la integridad de los niños, niñas o adolescentes. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

c) Casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito e involucraren a un estudiante del colegio.
El o la directora del colegio, o la persona que ésta designe, realizarán una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
Las acciones a adoptar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas disciplinarais conforme al Reglamento Interno Escolar
Aplicación de medidas: según sea el caso, pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno.
Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual dentro del colegio".

Derivación interna: en el caso de que el colegio cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.

Derivación externa: El colegio realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público en caso de no contar con los medios se derivará a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del colegio deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Esta derivación se realizará una vez ejecutoriado el plazo de la investigación y aprobación de las medidas decretadas.

2.3.1 DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ESTUDIANTE AGRESOR.

1. **Estudiante victimario menor de 14 años.**

En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia).
La dirección del colegio deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

2. **Estudiante victimario mayor de 14 años.**

Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) 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.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

PASO 3: DENUNCIA Y/O REQUERIMIENTO DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

RESPONSABLE: Directora General – Directora de Convivencia Escolar[3] o el funcionario que designen.
PLAZO: La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades.

ACCIONES:

DENUNCIA[10].
Ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Director o encargado de convivencia.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante 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 Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.

Medida de Protección.
Tribunales de Familia: la realiza mediante oficio la directora de convivencia o la persona designada para ello por dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

PASO 4: APLICACIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO.

RESPONSABLE: Directora General y Consejo de Profesores.
PLAZO MÁXIMO: 15 días desde que se realizó la denuncia.

ACCIONES:

La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al niño, niña o adolescente afectado.

- Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del colegio
- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.

Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

PASO 5: CONTENCIÓN A NIVEL DE CURSO.

RESPONSABLE: Equipo de Convivencia Escolar – Profesor/a Jefe – Profesores de Asignatura.
PLAZO MÁXIMO: 15 días desde que se realizó la denuncia.

ACCIONES:

Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc), o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.
Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo colegio, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los estudiantes del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.

[10] (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

[11] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

PASO 6: DERIVACIÓN. (MEDIDAS DE RESGUARDO) [12]

RESPONSABLE: Directora de Convivencia Escolar – Profesor/a Jefe – Profesores de Asignatura.
PLAZO MÁXIMO: 15 días desde que se realizó la denuncia.

ACCIONES:

Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Colegio, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.

PASO 7: COMUNICACIÓN CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[13].

RESPONSABLE: Directora – Profesor/a Jefe.
PLAZO MÁXIMO: En caso de especial gravedad el plazo para informar es de máximo de 5 días desde que se tomó conocimiento de los hechos.

ACCIONES:
a) Comunicación con padres y apoderados

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio, según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas

b) Comunicación a funcionarios del Colegio: Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal; en este sentido no es necesario que el personal del colegio conozca la identidad de los/las involucrados, así como tampoco los detalles de la situación

Consideraciones relativas a la entrega de información.

Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del colegio en torno a este tema.
- En caso de que algún padre, madre, apoderado o funcionario tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del COLEGIO, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.
- Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma.

[12] (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 2, Circular N°482 Superintendencia de Educación Escolar.

[13] (x) Las vías que utilizará el colegio para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el COLEGIO debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
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 discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña "¿cómo estás?", "¿cómo te sientes?", "¿qué te pasó?", o le hagan sentir como "víctima" o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como "si no quieres, no hagas la prueba", etc.).

-El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso

PASO 8: SEGUIMIENTO

RESPONSABLE: Profesor Jefe/ orientador(a) o Psicólogo(a), Directora de convivencia escolar.
PLAZO MÁXIMO: semanal – quincenal – mensual, según avance el proceso.

ACCIONES:

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva
a ser victimizado.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[14]:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta 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 niño o su familia, entre otros aspectos.
La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del colegio o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

Coordinación con red de derivación externa: el funcionario designado por la Dirección del colegio establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

- **Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado.
- **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

PASO 9: CIERRE DEL PROTOCOLO

RESPONSABLE: Directora de convivencia escolar.
PLAZO MÁXIMO: El Plazo de seguimiento se establecerá en la respectiva investigación y con la colaboración de la familia

ACCIONES:
En el caso que el presunto agresor sea estudiante del Colegio y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El encargado de convivencia será el nexo entre el estudiante, familia y Colegio.
Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el colegio, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el colegio.
De esta forma, el colegio considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.
Verificado el progreso del párvulo o estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.

CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

1. **Cuando el Apoderado informa:**
   - Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
   - Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
   - Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al estudiante con el fin de coordinar estrategias para apoyar al estudiante con el apoderado.
   - Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el estudiante está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al estudiante a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
   - Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.

2. **Contexto Intrafamiliar:**
   - Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
   - Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
   - Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
   - Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
   - Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

3. Contexto intra colegio.

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

La Dirección del colegio, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio colegio, ante una sospecha de agresión sexual en donde se encuentre involucrado un estudiante, trabajador del colegio, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del colegio con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

4. Contexto otros o terceros.

Cuando la sospecha de agresión sexual involucra a personas ajenas al colegio, que pueden prestar o no servicios al colegio, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el colegio y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación

5. Procedimiento a seguir frente a conductas sexualizadas viralizadas por internet.

Cuando un estudiante(a) del COLEGIO, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO que tome conocimiento de una situación que constituya conductas de connotación sexual que se han viralizado por internet y que implique a un estudiante, deberá comunicar los hechos al Coordinador de Convivencia y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.
- Se recibe la denuncia y asume el encargado de convivencia escolar. Se podrá mantener la reserva si lo solicita el denunciante, sin perjuicio de tener que entregar esa información a la autoridad policial si es requerida.
- Si la conducta eventualmente constituye un delito (pornografía infantil o similar ilícito), se debe dar aviso dentro de 24 horas a la PDI, Fiscalía o Carabineros. La denuncia se realiza personalmente por el encargado de convivencia o quien se designe por la dirección en su reemplazo. Si por la edad de los involucrados, no se configura un delito, se debe informar vía oficio por Oficina Judicial Virtual al Tribunal de familia.
- Se cita al apoderado para el mismo día o hábil siguiente, para informarle de la situación ocurrida. En lo posible debe estar presente el estudiante para tomar declaración.
- Se toma declaración a todos los involucrados en la conducta a investigar y se cita a sus apoderados si se tratan de estudiantes.
- Una vez establecido los hechos, se determinarán las responsabilidades de cada uno de los involucrados y se aplicará sanción correspondiente a la falta, sin perjuicio de aplicarse medidas de apoyo y reparación.
- Si la situación fue de conocimiento de sus compañeros de curso, 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
- El encargado de convivencia deberá realizar seguimiento y acompañamiento a la víctima, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico.
- Se hace presente que este procedimiento es complementario del protocolo establecido en el punto IV del presente instrumento.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red 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.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

Oficinas de Protección de Derechos (OPD): intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas o adolescentes con sus pares, profesores/as o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño, niña o adolescente, dependiendo de la situación.

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 pro sociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.
También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME): reciben 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).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El Profesor y apoyo docente debe mantenerse atento a las conductas del estudiante y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El COLEGIO deberá:

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.
- Se exigirá al inicio del año escolar el "Certificado de Antecedentes" para fines especiales al día, 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.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del COLEGIO con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de "Afectividad y Autocuidado" en todos los cursos.
- Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta. En el caso de preescolar, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al estudiante (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 sea trabajador del COLEGIO para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en nuestro COLEGIO o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la

manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor

- Los trabajadores del Colegio NO deberán mantener contacto con los estudiantes del Colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales - Facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.

A nivel de Capacitación:

- Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el Psicólogo (a) del Colegio. Asimismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.
- En el caso de los niños, niñas, adolescentes y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

A nivel Educativo:

- Realizar actividades con los 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, los objetivos del programa de 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.
- Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
- Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagrado o miedo.
- Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
- Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer
- ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
- Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

A nivel pedagógico:

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Asignatura	**Curso**	**Objetivo de aprendizaje**
Orientación	1º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.

Orientación	2º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación con el resguardo del cuerpo y la intimidad.
Orientación	3º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	3º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	4º Básico	Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación al resguardo del cuerpo y la intimidad, la entrega de información personal y situaciones de potencial abuso.
Orientación	4º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	5º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual
Orientación	5º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Orientación	6º Básico	Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado, como resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual

Orientación	6º Básico	Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como evitar y rechazar toda forma de violencia y discriminación.
Ciencias Naturales	7º Básico	Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando la relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo; responsabilidad individual y el respeto hacia sí mismo/a y hacia el otro/a.
Orientación	7º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su
Orientación	7º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas,
Orientación	8º Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la integración de las distintas dimensiones de la sexualidad, el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y utilizando fuentes de información apropiadas para su desarrollo
Orientación	8º Básico	Identificar situaciones que puedan exponer a las y los adolescentes al consumo de sustancias nocivas para el organismo, conductas sexuales riesgosas, conductas violentas, entre otras problemáticas, reconociendo la importancia de desarrollar estrategias para enfrentarlas, y contar con recursos tales como la comunicación asertiva y la ayuda de personas significativas y/o especializadas,
Orientación	I Medio	Analizar de manera fundamentada temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo/a y de los demás, considerando el resguardo
Orientación	II Medio	Evaluar, en sí mismo/a y en su entorno, situaciones problemáticas y/o de riesgos relacionadas con el consumo de sustancias, conductas sexuales riesgosas y la violencia, entre otros, e identificar y recurrir a redes de apoyo a las que pueden pedir ayuda, como familia, profesores/ as, instituciones de salud, centros comunitarios y fonos
Biología	II Medio	Comprender que la sexualidad y la reproducción constituyen una de las dimensiones más relevantes de la vida humana, explicando la responsabilidad individual tanto femenina como masculina que

*Extracto de las Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales.

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 de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al COLEGIO como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de estudiantes según su ciclo correspondiente. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.
- **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 y evitar ingresar al área de duchas. Siempre debe haber un profesor/a, dependiendo del camarín, en el sector aledaño a las duchas de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. 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 que los estudiantes al tener que desnudarse para proceder a ducharse, ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras. Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres, ni una profesora al baño de hombres, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

- **Recreo:** Los y las estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por la Directora de convivencia.
- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la 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 del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.
- **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior.

Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los estudiantes:
Todos los 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 estudiante- formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier estudiante o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no, a algún estudiante en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (Página web). De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme

- a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible.

Estrategias desde la familia para prevenir el abuso sexual en el hogar:

La prevención del abuso sexual en el hogar es responsabilidad de los padres o cuidadores, por tanto, deben:

- Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR DE ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

OBJETIVOS:

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

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 sospecha y/o ante la certeza de 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.

CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- **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 o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.
- 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 niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, 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, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- **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 de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (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).

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 niño. 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 de maltrato físico:

- Empujar.
- Golpear con manos, pies y/o con objetos.
- Quemar.
- Cortar.
- Zamarrear.
- Pellizcar.
- Morder.
- Tirar el pelo /orejas.
- Amarrar.
- Lanzar objetos al niño.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:
Señales en el cuerpo. Con señal física

- Moretones.
- Rasguños.
- Quemaduras.
- Quebraduras.
- Cortes.
- Cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

- **Sin señal Física**
- Relatos de agresiones físicas por parte del niño.
- Cambios bruscos de conducta.
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor de cuerpo.

2. Negligencia.

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Expresiones de negligencia:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de niño sano.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño circula solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al colegio.

Indicadores de sospecha de negligencia:

- 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 niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.

- Niño sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto, entre otras.
- Niño no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

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 niño 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 niños 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:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Niño 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 niño 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 niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

- Niño da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- Niño 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.

- Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico[7].
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)[8].

PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON VULNERACIÓN DE DERECHOS[9].

ETAPA 1: DETECCIÓN DE POSIBLES SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

RESPONSABLE: Funcionario que detecte posible vulneración.

PLAZO MÁXIMO: Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

ACCIONES: Cualquier funcionario del Colegio que observe señales de los niños, niñas o adolescentes que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del colegio. Aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del Colegio, a fin de que ésta active el protocolo.

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.

[7] 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, Nivel Básico y Medio.
Respecto de aquellas denuncias relativas a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, en alumno de enseñanza parvularia, revisar protocolo de Maltrato Infantil y Abuso Sexual, nivel de enseñanza parvularia.

[8] Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, revisar protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

[9] i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.

- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al/la estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

RESPONSABLE: La Dirección del COLEGIO activará el protocolo[10], debiendo informar en primera instancia a los profesores 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.

PLAZO MÁXIMO: Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.

ACCIONES:

Acciones y medidas de resguardo a implementar[11].

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.

De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas

Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.

- Disponer medidas formativas y/o pedagógicas[12].
- El profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Apoyo de medidas psicosociales, siempre que el colegio cuente con dicho recurso.
- Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente.
- Proteger la identidad de los menores afectados.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

2.1 **ENTREVISTA CON LA FAMILIA Y/O PADRE, MADRE O APODERADO.**

ACCIONES:

a) De la Citación.

El Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, citará al apoderado a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista.

Esta citación deberá realizarse al día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos y deberá desarrollarse dentro de los siguientes 5 días.

Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia o la persona delegada para tales efectos, llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha (esta nueva fecha debe ser dentro de los siguientes 2 días).

Si el apoderado nuevamente no concurre, se enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio, esto se deberá hacer dentro del mismo día o al día siguiente hábil.

En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos pertinentes.

b) De la entrevista.

La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona designada para estos efectos.

Tendrá por objeto, informar a la familia y darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones a seguir. Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del alumno, dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

[10] ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éstos se establezcan.

[11] (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.

c) Consideraciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración que, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede 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 (OPD).

Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos/as y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente.

d) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor.

El director o la persona que éste designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando telefónicamente de esta acción a la familia en paralelo

.

e) Si el hecho es constitutivo de delito.

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos.

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.

Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección[13].

Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.

f) Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará:

- **Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- **Derivación externa**: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

[12] (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

[13] (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.

[14] (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

.

ETAPA 3: SEGUIMENTO

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva
a ser victimizado.
Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están[14]:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta 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 niño o su familia, entre otros aspectos.
- La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

Informes de seguimiento: es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

ETAPA 4 DEL CIERRE DE PROTOCOLO
ACCIONES:
Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento.
De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

ETAPA 5 CIERRE DEL PROTOCOLO:

RESPONSABLE: Directora de Convivencia Escolar.
PLAZO MÁXIMO: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

ACCIONES:

Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Directora de Convivencia Escolar informando previamente a la Directora General, procederá a cerrar la carpeta del/la estudiante.

OTROS ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

1. **Del actuar de los funcionarios que intervienen en el proceso. Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente[15].**

Resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola solo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue debido a su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación.

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 discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.
Deben resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

Señales de Alerta y sus registros.
Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de vulneración de derechos; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.
Un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los docentes conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.
El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

1. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.
Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación externa, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.
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 Tribunales de Justicia.

2. De la información al resto de la Comunidad Escolar.
Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

[15 (vi)] La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento.

3. **Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.**

Contexto Intrafamiliar:

- Contener y escuchar al niño al momento en que devele un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

Contexto intra establecimiento:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección del colegio, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del colegio con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- El o la directora del colegio, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
- Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- **En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
- Se debe hacer presente que, el colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el colegio.
- En el caso de que el relato del/la estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del colegio, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños y adolescentes mientras dure el proceso de investigación

- 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, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva[16].
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el colegio debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

Contexto otros o terceros:

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) 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 currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales. Especialmente relevantes para este tema son todos aquellos objetivos que se refieren al ámbito de: crecimiento y autoafirmación personal, ya que promueven en los y las 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:

- En reuniones de apoderados y/o escuelas para padres, el colegio abordará temáticas relativas a los efectos de la violencia o vulneración hacia los niños, niñas y adolescentes y entregará información a los padres para apoyarlos en la crianza de sus hijos.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psico socio educativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.
- 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.
- Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- 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 de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

[16] (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

ANEXO 6

PROTOCOLO DE MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Colegio Monte de Asís cuenta con personal idóneo para realizar un trabajo óptimo en lo que respecta a la higiene y mantención del colegio. Existe el siguiente personal:

Encargada de Mantención y Aseo: tiene la responsabilidad de que las dependencias del colegio se encuentren en condiciones para el desarrollo de la labor educativa y administrativa, para lo cual cuenta con personal de aseo y mantención con turnos de día, tarde y noche.

Realiza una planificación del trabajo, se distribuyen las tareas y procedimientos diarios, mensuales y anuales.
Personal de aseo y mantención: funcionario auxiliar encargado de desarrollar las labores de limpieza, higiene y mantención de todas las dependencias del colegio, todos los días durante la jornada escolar, al término de ésta y en horarios y días de actividades extra programáticas.
El colegio cuenta con las dependencias obligatorias y en buen estado para el desarrollo de su labor. Con baños suficientes y en buen estado para atender la matrícula del colegio.
Existe una programación que permite mantener el colegio en condiciones para la labor educacional que realiza

Anexo 7
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN.
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 multi causal. 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 N°1 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 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 de los colegios educacionales, los 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.

OBJETIVOS: Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

OBJETO: Este protocolo tiene por objeto:

- 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 funcionarios, 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 evitar la reiteración de las mismas.

- 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.

1. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los responsables de liderar las acciones sobre la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares serán la encargada de Convivencia y las psicólogas educacionales de cada ciclo. Este trabajo se realiza junto al Equipo de Convivencia, estudiantes, docentes y familia.
El equipo de convivencia está compuesto por la encargada de Convivencia Escolar una para educación inicial y básica, y otra para enseñanza media, en compañía de: la psicóloga educacional ciclo inicial y básico, y psicóloga educacional ciclo medio, coordinadora General y Director/a del Colegio Educacional.

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

- Planes y actividades que faciliten la existencia de una sana convivencia escolar.
- Existencia de Reglamento Interno y Normas de Convivencia conocidos por todos/as los/as estudiantes y apoderados/as
- El Colegio ha mantenido dentro de las horas lectivas la asignatura de Orientación desde Pre Kínder hasta IV año de Educación Media y formación Valórica de PK a 6º, ambas instancias tienen como objetivo general promover las dimensiones socio-afectivos, los valores y la ética de todos/as los/as estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los/as demás, para construir un proyecto de vida integral.
- Dentro del programa de orientación y de manera transversal en las asignaturas, uno de los objetivos principales, es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita establecer relaciones empáticas y respetuosas, lo que será la base para una sana convivencia.
- Se promueve y trabaja en función de generar un espacio de creación de Comunidades de curso: Cada grupo establece sus Normas de Convivencia (no pueden contradecir nuestro reglamento)y las Metas y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son evaluados al final de cada semestre. Esto se enmarca dentro de la realización de Jornadas de Convivencia y Jornadas de Metas y Objetivos, programadas cada año en el plan de gestión de la convivencia.
- Se cuenta con el programa de Formación Ciudadana, el cual busca guiar la formación ético- cívica de nuestros estudiantes, desarrollando valores fundamentales, como la inclusión, el respeto por la diversidad, las opiniones diversas y la tolerancia, entre otras.
- Se utiliza y aplica el Modelo de Resolución de Conflictos.
- Se cuenta con la presencia de inspectoras/es de patio, asistentes de aula y encargadas de convivencia escolar, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los y las estudiantes.
- Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (esto es para III y IV Medio) que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Observación de la dinámica relacional entre las y los estudiantes durante el transcurso de la clase, por parte de él o la docente a cargo del aula, quien realizará su clase desplegándose de forma regular por todo el espacio a fin de supervisar a los/as distintos/as estudiantes y sus formas de relacionales.
- Actividades de Formación para padres y madres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel, para facilitar la detección y manejo de situaciones de Bullying u hostigamiento.
- Se realizan entrevistas a las familias: los padres, las madres y apoderados/as, tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos y simples los que son conocidos por todos/as. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre él o la estudiante.
- Capacitación constante a docentes para la detección y manejo de situaciones de Bullying.
- Permanente observación de clases por el Equipo Directivo y Coordinadores/as Pedagógicos/as del colegio.
- Abordaje de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.
- Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que lo ameriten.
- En relación a las redes sociales, los funcionarios del Colegio no pueden mantener ningún tipo de conversación

personal con estudiantes del colegio por medio de estos canales virtuales (Facebook, Instagram, Twitter, otros).

- En el caso de WhatsApp se permite expresamente la conversación grupal o personal entre los funcionarios del Colegio y padres, madres o apoderados exclusivamente para efectos pedagógicos de organizaciones de cada curso. Cualquier situación que no corresponda con el ámbito mencionado será informado a la encargada de convivencia escolar.
- Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades

1. ÁMBITO DE ACCIÓN DEL PROTOCOLO

Se aplica este protocolo cuando se recibe la noticia o denuncia, 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 este, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, si observa o detecta una situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres o madres denuncian una situación que afecta a su hijo o a cualquier estudiante de nuestra comunidad.
- Cuando se recibe el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él o la afectada/o
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, siempre que dicha conducta se haya ejercido por un miembro de la comunidad.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes.	- Violencia Escolar - Acoso Escolar o Bullying presencial - Acoso por medios tecnológicos, ciberacoso o Cyberbullying - Maltrato entre pares - Conflicto entre pares
Maltrato Asimétrico.	- Adulto (funcionario, padre, madre, o apoderado) a un estudiante. - Estudiante a un adulto (funcionario, padre, madre o apoderado)
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.	- Violencia entre un padre, madre o apoderado y funcionario. - Violencia entre padres, madres o apoderados en el colegio, o en actividad oficial. - Violencia entre funcionarios.

DEFINICIONES.

A fin de comprender el ámbito de aplicación del protocolo en cuestión, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

1. **MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR:** Se entenderá por maltrato o violencia escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física 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, siempre que pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, de desconfianza; Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. 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.

2. **AGRESIVIDAD:** Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

3. **AGRESIONES FÍSICAS:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

4. **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 escolar o bullying.

5. **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.

6. **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.

7. **CONFLICTO:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses o verdades 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.

8. **SEXTING:** Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos y redes sociales.

9. **CIBERBULLYING:** Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online, principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se aborda bajo este concepto el acoso o abuso de índole estrictamente sexual, ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a de forma reiterada a través de Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

10. **ACOSO ESCOLAR O BULLYING:** 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 colegio 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"*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el Cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy- slapping, entre otros. 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 aislada, así como también una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso o Bullying**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

Estos hechos revestirán de especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un/una estudiante del colegio por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director/a, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que sea parte comunidad educativa. Todas y todos los miembros que integran la comunidad escolar, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del colegio. Por su parte, el colegio implementará las acciones que faciliten la denuncia de estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING DEBE:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en el afectado, respecto 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 en el afectado, su desarrollo o desempeño académico, de cualquier manera
- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados, existiendo una 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.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, en el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional o aislada entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR:

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, que además ocurren en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico a otro:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a un estudiante del colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un/a estudiante 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, Messenger, 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 de contenido sexual.

El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. 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.

8.1.- PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING (Presencial) Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.

Ante una situación de acoso escolar, ya definido previamente, se deberá proceder a través de las siguientes etapas:

- Recepción de la denuncia
- Activación de protocolo - 24 horas. desde la recepción de la denuncia
- Citaciones a los involucrados.
- Indagación y recopilación de antecedentes - 10 días hábiles, prorrogables por 10 más.
- Cierre de la investigación y propuesta de medidas
- Impugnación
- Seguimiento
- Cierre de protocolo

ETAPA[37] 1: **RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA**

FUCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar o quien designe de su equipo, que dejará registro escrito de la denuncia.

PLAZO MÁXIMO[40] PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: Inmediatamente conocidos los hechos.

PROCEDIMIENTO[38]:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante, o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del colegio educacional, le corresponderá comunicar los hechos al responsable y en los plazos, según cuadro descriptivo. En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Directora de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

En el caso de que el estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad

ETAPA[37] 2: **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO[39]: Directora de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo, o quien dejará registro escrito de la denuncia.

PLAZO MÁXIMO[40] PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 24 horas desde la recepción de la denuncia

PROCEDIMIENTO[38]:

Decretar la activación del Protocolo e inicio de la Investigación

Informar a los apoderados del estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario inmediatamente, por teléfono o por correo electrónico de la activación del Protocolo. (Plazo máximo 24 horas desde la recepción de la investigación)

Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes. (Día 1 – Profesor jefe – Directora de Convivencia o quien designe)

Medidas que el colegio adoptará para proteger a la(s) presunta(s) víctima(s), pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable.

Redistribuir ubicación de los/as estudiantes involucrados/as en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación. (Directora de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo / Día 1 o 2*y/o durante todo el proceso de investigación según el progreso de la investigación).

[37] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018Supereduc.

[38] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc. [39] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Anexo 6, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[40] (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[41] En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano. (Enfermería o Sala de Primeros Auxilios/ de manera inmediata)

Obligación de Denunciar: Existe el deber de los funcionarios del colegio de poner en conocimiento 9 denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya como vulneración de derechos en contra de un /a estudiante en cuanto se advierta.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de procedimiento penal, conforme al procedimiento establecido en el conforme al procedimiento establecido en el RIE, sobre los delitos en que incurran o afecten a miembros de la Comunidad Educativa (Equipo Directivo y/o Directora de Convivencia Escolar/ Día 1: 24 horas para presentar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile – Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal según sea el caso) Existe la posibilidad de hacer la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico adjuntando el formulario que se encuentra en la página http//www.fiscaliade chile.cl/fiscalía/quienes/formularios.jsp

Si se trata de hechos que pueden constituir posibles vulneraciones de derechos, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años) se deberá poner en conocimiento del tribunal de familia 45

El designado para llevar a cabo el procedimiento ,deberá llevar un registro escrito de las citaciones , entrevistas y/o resoluciones , entre otras acciones que realice, también de los correos electrónicos n u otro medio análogo Se deberá efectuar durante el mismo día de ocurrido, o al día escolar siguiente si los hechos ocurrieron al término de la jornada.

1. Realizar entrevista a estudiantes para el proceso indagatorio: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Estas entrevistas pueden ser individuales o grupales y deberán ser firmadas en el registro de entrevista por todos los participantes.

El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito se tenga conocimiento de ellos o hubiesen tenido lugar en el colegio, y es de 24 horas. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, y junto con ello 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[44].

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia[45]

El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice; también de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:

41 (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se estará a las medidas protectoras que establece el Título N° 3 de este reglamento.

42(ix) El deber de los funcionarios del colegio, 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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

43 (ix) "(...)Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito(…)"

ETAPA[37] 3: **ETAPA DE INDAGACIÓN Y RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES**

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo, o quien dejará registro escrito de la denuncia.
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 10 días hábiles/prorrogables Plazo máximo 21 días.

PROCEDIMIENTO[38]:
1. Informar a los/as apoderados/as de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista

2. Realizar entrevista a estudiantes para el proceso indagatorio: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Estas entrevistas pueden ser individuales o grupales y deberán ser firmadas en el registro de entrevista por todos los participantes La directora de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable de manera presencial u online, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.[46]

3. **Mecanismo Colaborativo de Resolución de Conflicto**s: La Directora de convivencia o funcionario delegado, una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- y/o analizados los antecedentes preliminares, deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Luego de ello y en caso de ser procedente, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, puesto que se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.

Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.
Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia. Éstas podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y de análisis con los actores involucrados.

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, que deberá ser firmado por todos los participantes

En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación, y se podrá:

1. Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos, o estuvieran relacionados con ellos.
2. Entrevistar y solicitar antecedentes a docentes, asistentes de la educación y/o otros actores de la comunidad escolar: la Directora de Convivencia o a quien se designe, entrevistará y/o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes u otros actores de la comunidad escolar, que estén en constante contacto con los estudiantes o que pudieran aportar antecedentes a la investigación, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
3. Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad.
4. Solicitar y todo otro antecedente que disponga el colegio para anexarlo en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.
5. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia. Éstas podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y de análisis con los actores involucrados.

Medidas o 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: La Directora de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable de manera presencial u online, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.[47]

ETAPA 4 CIERRE DE INVESTIGACIÓN.

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar o quien designe de su equipo, que dejará registrada por escrito de la denuncia.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 3° día hábil desde el cierre de la investigación.

PROCEDIMIENTO[38]

Cierre de Investigación y propuesta de medidas: Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación deberá elaborar un informe con el detalle de la misma, y las decisiones adoptadas. Éste deberá ser puesto en conocimiento del/la estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a las medidas determinadas

1. Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:[48]
2. Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como "Acoso Escolar" o Bullying, se adoptarán las siguientes medidas, que deberán considerar la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante, resguardando asimismo su interés superior y la proporcionalidad:

1. Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y de los involucrados.
- Entrevistas con el equipo Psicoeducativo para el autocuidado.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida

Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

- Derivación con el encargado de convivencia escolar.
- Derivación a orientación y/o psicología.
- Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
- Amonestación verbal.
- Citación del apoderado
- Firma de compromiso del estudiante.
- Cambio de curso.
- Derivación a OPD. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
- Suspensión interna del estudiante de la jornada de clases
- Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o
- Plan de intervención individual o grupal según corresponda.

2. Medidas formativas para los/las responsables:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, 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 (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

[47] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados.

[48] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, considerando su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante,

3. Medidas Reparadoras:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc...
- Medidas que puedan ser acordadas entre las partes.

4. Medidas Sancionatorias para el/los ofensores:

- Condicionalidad.
- Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
- Expulsión

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 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 X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

- 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 bullying.y ciberbullyn
- Asistencia a charlas y actividades que imparte la PDI y otras instituciones sobre el bullying y Cyberbullying.

ETAPA 5: CIERRE DE INVESTIGACIÓN.

FUNCIONARIO RESPONSABLE[39] DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar o miembro de su equipo que designe.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES; 3° día hábil desde el cierre de la investigación

PROCEDIMIENTO[38]

Citación a entrevista, para la comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas:

- A las partes involucradas (en entrevista presencial, correo electrónico o carta certificada),
- Entrevista con los padres de los registros de ello.

Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante derivación a redes de apoyo:[49]

El colegio podrá tomar medidas de resguardo para el o los estudiantes afectados a través de medidas de apoyo pedagógico y/o apoyo psicoeducativo detalladas en el RIE y que se estimen necesarias de acuerdo a los hechos ocurridos (Equipo de Apoyo Escolar / Durante el tiempo que dure el protocolo)

En los casos que también se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El colegio cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios del colegio, cartas, correos electrónicos u otros medios idóneos para ello, estando a cargo de la Dirección del colegio para lo cual, la Directora, la Directora de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.50

ETAPA 6: DE IMPUGNACIÓN.

FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Apoderado/a – Dirección

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECICIÓN DE LAS ACCIONES: hasta 5 días hábiles desde entregado el resultado del Protocolo- Entrega de respuesta hasta 15 días hábiles recibida la apelación

PROCEDIMIENTOS:

Recurso de Apelación:

El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar sobre las medidas adoptadas por el colegio de forma fundada y por escrito, haciendo entrega de su carta de forma presencial ante la Dirección del Colegio. Las instancias de revisión y apelación de medidas, siguen el procedimiento de conformidad al RICE. Plazo máximo 5 días hábiles para presentar apelación

Análisis de la apelación:

De los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico) (Plazo máximo 15 días hábiles para responder)

ETAPA 7 SEGUIMIENTO

FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO RESPONSABLES: Profesora Jefe, directora de convivencia escolar o quien designe de su equipo.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 1 vez al mes

PROCEDIMIENTO

Seguimiento de Medidas Adoptadas: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. Seguimiento de Denuncias:

Una vez que se haya presentado la denuncia, el encargado de convivencia escolar, designará a un funcionario del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Éste informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del colegio. En los casos que procedan, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales.

ETAPA 8: CIERRE DE PROTOCOLO: Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento.

ETAPA 8 CIERRE DEL PROTOCOLO

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia o quien designe.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROCEDIMIENTOS:

1. .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 elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades socioemocionales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del COLEGIO e influirán en las relaciones sociales que mantenga el estudiante con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

Conductas beneficiosas para el estudiante.

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el COLEGIO o hacia el estudiante agresor o su familia, ya que no se solucionará así el problema, ni modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el COLEGIO, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Acercarse a conversar con el profesor o un adulto de su confianza, para que éste pueda colaborar en la solución de la situación.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.
- **Evitar estas conductas por parte de padres, madres y apoderados.**
- Evitar hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del COLEGIO.
- Evitar instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Evitar responsabilizar al hijo de la situación de acoso que está viviendo.
- Evitar que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Evitar irrumpir en el COLEGIO, ocasionando un escándalo con el profesor y/o padres, madres o apoderados del estudiante agresor.
- Evitar sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de COLEGIO.
- Evitar no dar importancia al problema, invalidar o negar su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, porque “tiene que aguantar” o que “cuando éste se canse, dejará de molestarlo.”

[49] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc.

[50] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc.

2.- ROL DEL COLEGIO.

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin

de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presenciaron dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes 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 pueda ser aprendido por los estudiantes.

3.- ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que están generando impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general a la comunidad educativa sobre las gestiones realizadas, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Esto se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones ya tomadas por la Dirección del COLEGIO.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres, madres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR.

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *"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 mejorar la relación, cuando se interviene adecuadamente. Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte normal 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, así como también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

ETAPA[51] N° 1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.
FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar, o cualquier miembro de su equipo.
PLAZO MÁXIMO[53] PARA LA EJECUCCIÓN de LAS ACCIONES: De forma inmediata. Día 1 24 horas para presentar la denuncia ante el Ministerio
Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia en penal o familia según sea el caso.
PROCEDIMIENTO[52]:

El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, **ya sea a través del propio estudiante, el apoderado, o a través de la observación directa de una situación de violencia o conflicto,** tiene el deber de comunicar los hechos de forma inmediata a la coordinadora general, directora de convivencia o a un miembro del Equipo Directivo.

En **el caso de los apoderados**, podrán acercarse al Profesor Jefe, Directora de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o violencia escolar.
En el **caso de que el estudiante** entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

51 (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc.

52 (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc. 53 (iii) 53 (i) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

El funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre estudiantes debe hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.
Se deberá realizar una conversación inicial con estudiantes involucrados para contenerlos emocionalmente, por el funcionario que observó la situación o alguna de las personas responsables del procedimiento.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[54]
En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería o Sala de Primeros Auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo indicado en protocolo respectivo.

Obligación de Denunciar:
Existe el deber de los funcionarios del colegio 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 el /la estudiante, tan pronto se advierta. [55] En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea **constitutivo de delito** se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el colegio educacional y es de 24 horas. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, y junto con ello 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. [56]

Si se trata de hechos que **puedan constituir posibles vulneraciones de derecho**, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia.[57]

ETAPA N° 2 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.
FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar, Psicólogo/a
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 24 horas recibida la denuncia.
PROCEDIMIENTO: La Directora de Convivencia Escolar o Psicólogo/a, deberá:

1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los estudiantes y otras personas que presenciaron el hecho.
2.- Si como resultado de esta situación de violencia entre estudiantes, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar; Luego de ello, en la medida que los estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvieron involucrados.
3.-Citar a entrevista a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles acerca de los hechos ocurridos y la apertura de protocolo. La citación se realizará por correo electrónico.

ETAPA N° 3 INDAGACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.
FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar o quien designe del equipo de convivencia.
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 10 días hábiles/ prorrogables (Plazo máximo 21 días)
PROCEDIMIENTO:

Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice; también de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo.
El Coordinador General, Encargada de Convivencia deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente,

[54] (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[55] (ix) El deber de los funcionarios del colegio, 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, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc.
[56](ix) "(...)Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del colegio cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito(…)" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.
[57] (ix) El deber de los funcionarios del colegio, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un estudiante, pronto se advierta. Anexo 6, Circular N° 482, Supereduc.

Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá citar para dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.

1. Entrevistar a los estudiantes involucrados: El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Estas entrevistas pueden ser individuales o grupales. Se deberá hablar con todos los involucrados, e intentar solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

2. **Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado y/o tomado conocimiento de los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 2, respecto a la citación.

3. Solicitud de antecedentes a: docentes, asistentes de la educación, **y/o otros actores de la comunidad escolar**: la Encargada de Convivencia o psicóloga podrá entrevistar y/o solicitar antecedentes a los docentes y/o asistentes 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.

4. Identificación de espacio donde se realizó el hecho, si es pertinente: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.

5. Solicitar todo otro antecedente que disponga el colegio para anexar en copia a su carpeta investigativa, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.

6. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia. Éstas podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y de análisis con los actores involucrados.

7. Cierre de Investigación y propuesta de medidas: Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo deberá elaborar un informe con el detalle de la misma, y las decisiones adoptadas. Éste deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a las medidas determinadas-

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados[58]
Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como hechos de violencia aislada entre los estudiantes se deberán adoptar alguna de las siguientes medidas además de las señaladas en el RIE, que deberán considerar la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante, resguardando asimismo su interés superior y la proporcionalidad:

- Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial
- Medida formativas para el/los ofensores
- Medidas Reparadoras:
- Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores

Medidas formativas.

[58] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, considerando su edad, grado de madurez, desarrollo mocional y características personales del estudiante, resguardando asimismo su interés

ETAPA N° 4 CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia o el profesional del equipo que designe para ello.
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES Medidas de resguardo durante todo el proceso.- Citación a los apoderados hasta 3 días hábiles cerrada la investigación
PROCEDIMIENTO:

Citación a entrevista para la comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas

- Citar a las partes involucradas (en entrevista presencial o por zoom, mediante) debiendo dejar registro de ello.
- Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación de la citación, se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación. De no prosperar ésta, el Inspector General o Encargada de convivencia decidirá la medida disciplinaria a aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:[59]
El colegio podrá tomar medidas de resguardo para el/la o los/as estudiantes afectados, estableciendo medidas de apoyo pedagógico y/o apoyo psicosocial que se estimen necesarias de acuerdo a los hechos ocurridos, las que están detalladas en el RIE.
En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.
El colegio cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios idóneos para ello, estando a cargo de la Dirección del colegio para lo cual, la Directora, el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.[60]

ETAPA N° 5 APLEACIÓN (IMPUGNACIÓN).
RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCCIÓN DE LAS ACCIONES
PARA LA EJECUCCIÓN DE LAS ACCIONES: Desde Notificación de término Protocolo y comunicación de medidas hasta 5 días hábiles para enviar apelación – Plazo de respuesta 15 días hábiles

Recurso de Apelación:

El/la apoderado/a del estudiante al cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar sobre las medidas adoptadas por el colegio de forma fundada y por escrito, haciendo entrega de su carta de forma presencial ante la Dirección del Colegio.

Las instancias de revisión y apelación de medidas, siguen el procedimiento de conformidad al RIE.
Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)

59 (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
60 (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán el deber de poner en conocimiento del tribunal, es mediante requerimiento de Medida de Protección.

ETAPA N° 6 SEGUIMIENTO.
RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Profesor Jefe y, Directora de Convivencia Escolar y/o Profesional asignado para dicha labor según cada caso, abogada
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCCIÓN DE LAS ACCIONES 30 a 60 días.

PROCEDIMIENTO:

Seguimiento de Medidas Adoptadas Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, **en caso de corresponder,** debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.

Seguimiento de Denuncias:
Una vez que se haya presentado la denuncia, el encargado de convivencia escolar, designará a un funcionario del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Éste informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del colegio. En los casos que procedan, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales.

ETAPA N° 7 CIERRE DE PROTOCOLO.
FUNCIONARIO RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar y/o Profesional asignado para dicha labor según cada caso.
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROCEDIMIENTO:

Una vez realizadas todas las etapas descritas, en el caso de una falta grave o muy grave, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas

1.- PROTOCOLO DE AGRESIÓN o violencia DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD) Artículo 16 D. Ley General de Educación: *"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 Directora, 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*".

ETAPA[61] N° 1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

FUNCONARIO RESPONSABLE[63] DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Encargada de Convivencia Escolar o quien designe de su equipo quien dejará registro escrito de la denuncia**.**

PLAZO MÁXIMO[64] PARA LA EJECUCCIÓN DE LAS ACCIONES: Inmediata.

PROCEDIMIENTOS[62]:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio estudiante, o a través de una observación directa de una agresión, efectuada dentro o fuera del colegio educacional**,** le corresponderá comunicar los hechos al responsable y en los plazos, según cuadro descriptivo.

En **el caso de los apoderados**, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado.

En el **caso de que el estudiante** entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo.

ETAPA N° 2 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar, Psicólogo/a

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 24 horas recibida la denuncia.

PROCEDIMIENTO:

1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los estudiantes y otras personas que presenciaron el hecho.

2.- Si como resultado de esta situación de violencia entre estudiantes, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar; Luego de ello, en la medida que los estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvieron involucrados.

3.-Citar a entrevista a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles acerca de los hechos ocurridos y la apertura de protocolo. La citación se realizará por correo electrónico.

Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente, por correo electrónico de la activación del protocolo. 24 horas recibida la denuncia.

Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente, y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes Día 1 recibida la denuncia.

Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas tales como:

1.-Separar al presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.

2.-En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

3.-Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del colegio para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación.

4.-En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al colegio a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

5.-Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado
Durante todo el proceso – Profesor Jefe/ Personal del equipo de convivencia.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[66]
En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano. De inmediato/ Sala de Primeros Auxilios.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, y junto con ello 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/Fiscali a/quienes/formularios.jsp.

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia

[61] Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[62](i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[63](ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[64](iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[65] (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[66] (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[67] (ix) El deber de los funcionarios del colegio, 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, y el procedimiento conforme al cual se cumplirá esta obligación. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

En la **entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.** El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.

2. **Entrevistar con carácter individual, al presunto agresor, y al estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación.** El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.
3. **Entrevistar a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos**: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación.
4. **Solicitud de antecedentes a:** docentes, asistentes de la educación **y/o otros actores de la comunidad escolar**: el Encargada de Convivencia, podrá entrevistar y/o solicitar antecedentes a los docentes y/o asistentes u otros actores de la comunidad escolar, que estén en constante contacto con los estudiantes o que pudieran aportar antecedentes a la investigación, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
5. **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
6. **Solicitar todo otro antecedente que disponga el colegio para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, 10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días) Encargada de Convivencia o psicóloga Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.

7. **Medidas o 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[68]:** El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.
8. **Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante afectado:[69]**Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue los hechos ocurridos como "violencia de un adulto a un estudiante", se podrán adoptar las siguientes medidas:
9. **Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

- Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante agredido.
- Entrevistas con el Miembro Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.

[8](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, Pág. 43 de 47, Anexo 6, Circular N°482/2018 Supereduc. [69] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[70](v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[71] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

ETAPA N° 3 INDAGACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO RESPONSABLES: Directora de Convivencia Escolar o quien designe del equipo de convivencia.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 10 días hábiles/ prorrogables (Plazo máximo 21 días)

PROCEDIMIENTO:

- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndolos informados de la situación.
- Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.
- Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa.

Medidas al adulto agresor. Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicarán las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del colegio y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

Medidas Reparadoras para la víctima:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado por parte del adulto agresor, en forma personal o por escrito al estudiante agredido, si correspondiera.
- Restitución de objeto dañado, perdido en caso que corresponda.

Medidas Sancionatorias para los agresores:

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará:

Al adulto NO funcionario, alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento". Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

Al adulto funcionario del colegio, las medidas establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

Además, en caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.

ETAPA N° 4 CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.

FUNCIONARIO RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia o el profesional del equipo que designe para ello.

PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES Medidas de resguardo durante todo el proceso.- Citación a los apoderados hasta 3 días hábiles cerrada la investigación

PROCEDIMIENTO:

Comunicación de resolución de protocolo y notificación de medidas a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con las medidas definidas y anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Entrevista con los padres de los estudiantes agredidos. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.

Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:[70]

El colegio podrá tomar medidas de resguardo para el o los estudiantes afectados a través de medidas de apoyo pedagógico y/o apoyo Psicosocial detalladas en el RIE y que se estimen necesarias de acuerdo a los hechos ocurridos. En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

El colegio cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho

que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios idóneos para ello, la Dirección del colegio, el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.[71]

ETAPA N° 5 APELACIÓN (IMPUGNACIÓN).
RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Apoderado o Funcionario –directora de convivencia directora general.
PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: Desde Notificación de término Protocolo y comunicación de medidas hasta 5 días hábiles para enviar apelación – Plazo de respuesta 15 días hábiles

PROCEDIMIENTOS:
Recurso de Apelación El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente y por escrito de las medidas adoptadas, haciendo entrega de su carta de forma presencial ante la Dirección del Colegio.

Las instancias de revisión y apelación de medidas, siguen el procedimiento de conformidad establecido en el RIE, capítulo "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" en el caso de los apoderados; y en el RIOHS, en el caso de los funcionarios.

Análisis de la apelación del apoderado o Funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)

ETAPA N° 6 SEGUIMIENTO.
RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Profesor Jefe y, Directora de Convivencia Escolar y/o Profesional asignado para dicha labor según cada caso, abogada
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES 30 a 60 días.

PROCEDIMIENTO:
Seguimiento de las Medidas Adoptadas: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.
Seguimiento de Denuncias: Una vez que se haya presentado la denuncia, el encargado de convivencia escolar, designará a un funcionario del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Éste informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del colegio. En los casos que proceda, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales.

ETAPA N° 7 CIERRE DE PROTOCOLO.
FUNCIONARIO RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar y/o Profesional asignado para dicha labor según cada caso,
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROCEDIMIENTO:
Una vez realizadas todas las etapas descritas, y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.
Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que estén generando un impacto y/o un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de forma general las gestiones realizadas siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Esto se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, entre otras. Esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados, ni entregar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones tomadas por la Dirección del Colegio.
- 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.

- Sin perjuicio, que en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del colegio.

1.1. **PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A UN ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (docente, funcionario o apoderado).**

Consideración especial aplicable a la educación parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.
Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en el reglamento de educación parvularia. No obstante lo anterior, lo ocurrido se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales, grupales o de un especialista externo (según sea el caso) para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

En el caso de que un estudiante del colegio realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA[72] N° 1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

DENUNCIA: Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo ypersonal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de agresión de un estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del colegio educacional, le corresponderá comunicar los hechos de manera inmediata al: Profesor Jefe, Directora de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo, **al responsable, según cuadro descriptivo.**

FUNCIONARIO RESPONSABLE[74] DEL PROCEDIMIENTO; Directora de Convivencia Escolar o a quién designe de su equip0.

PLAZO[75] MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES. 24 horas de iniciada la investigación. E Día 1
24 horas para presentar la denuncia**n los casos correspondientes**

PROCEDIMIENTOS[73]

Comunicar de inmediato a los apoderados del estudiante denunciado de los hechos a investigar, e informar por correo electrónico de la activación del protocolo.

Conversación inicial inmediata con el responsable del procedimiento con los involucrados para contener

emocionalmente.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del adulto, conforme a la gravedad del caso: En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar de manera inmediata al afectado a Enfermería y en caso necesario ante agresiones físicas deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.

Obligación de Denunciar76:

Existe el deber de los funcionarios del colegio de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante, tan pronto se advierta.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el colegio educacional y es de 24 horas.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, y junto con ello se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieron 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/qu ienes/formularios.jsp[77].**

[72] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc [73](i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc. [74] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[75] (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[76](ix) El deber de los funcionarios del colegio, 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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc. [77](ix) "(...)Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del colegio 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(…)" Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

[78] (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados

El plazo para denunciar comienza desde que se pueda presumir que los hechos investigados pueden ser constitutivos de delito. Sin perjuicio, que en caso de que el estudiante sea mayor de 14 años se realizará la debida denuncia en conformidad a la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

ETAPA N° 2 ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO; Directora de Convivencia Escolar o a quién designe de su equipo.

PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES. Directora de Convivencia Al 3° día hábil siguiente del término de la investigación

PROCEDIMIENTOS

Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente, por correo electrónico de la activación del protocolo. 24 horas recibida la denuncia.

Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente, y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los participantes Día 1 recibida la denuncia.

Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas tales como:

1.-Separar al presunto agresor(es), con previa información del apoderado o adulto responsable.

2.-En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

3.-Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del colegio para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación.

4.-En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al colegio a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

5.-Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado

Durante todo el proceso – Profesor Jefe/ Personal del equipo de convivencia.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:[66]

En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano. De inmediato/ Sala de Primeros Auxilios.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, y junto con ello 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/Fiscali a/quienes/formularios.jsp.

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia

ETAPA N° 3 INDAGACIÓN Y RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO; Directora de Convivencia Escolar o a quién designe de su equipo.
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

PROCEDIMIENTOS
Proceso de indagación de los hechos: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones entre otras acciones que realice; también de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones, respetando siempre el debido proceso: Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:

Citar a entrevista a los apoderados del estudiante involucrado: Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado. En la entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas. El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista

Citar a entrevista a los involucrados: El funcionario a cargo de la investigación deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por todos los participantes.

Mecanismo Colaborativo de Resolución de Conflictos: Una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si ésta procedieren- y/o analizados los antecedentes preliminares, el funcionario a cargo **deberá evaluar la posibilidad** de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. Luego de ello y en caso de ser procedente, **ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos**, puesto que se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.
Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, 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, que deberá ser firmado por todos los participantes.

En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación, y se podrá:

Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciado los hechos: En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto 1, respecto a la citación.
Identificación de espacio donde se realizó el hecho, si resulta necesario: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad **Solicitar todo otro antecedente que disponga el colegio para anexarlo en copia a su carpeta investigativa**, tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.
Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia. Éstas podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y de análisis con los actores involucrados.

Medidas o 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[78]: El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá **informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable**, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del colegio frente a este caso y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.
Cierre de Investigación y propuesta de medidas: Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo deberá elaborar un informe con el detalle de la misma, y las decisiones adoptadas. Éste deberá ser puesto en conocimiento de/al estudiante y padres, madre o apoderado/a junto a las medidas determinadas.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante en caso de corresponder:[79]
Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue los hechos ocurridos como "violencia de un estudiante a un adulto", se podrán adoptar las siguientes medidas, considerando la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante agresor, resguardando su interés superior y la proporcionalidad:

Medidas formativas para el estudiante agresor:

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. Esto estará a cargo del Encargada de convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, 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, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

Medidas Reparadoras para el adulto agredido:

- Presentación formal de **disculpas públicas o en privado**, en forma personal o por escrito.
- **El adulto, miembro de la Comunidad Escolar**, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.
- Resolución pacífica de conflicto, Mediación.

Medidas Sancionatorias para el estudiante agresor:
Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, son consideradas como una **falta gravísima**. En mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso,

ETAPA N° 4 CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO; Directora de Convivencia Escolar o a quién designe de su equipo.
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES. Directora de Convivencia al 3° día hábil siguiente del término de la investigación.

PROCEDIMIENTOS:
Citación a entrevista para la comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas:

- A los padres y al estudiante agresor, para notificar acerca de las medidas anteriormente definidas en el RIE
- Al adulto involucrado.

Dicha citación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico.

Medidas de Resguardo dirigidas al estudiante, mediante Derivación a redes de apoyo:[80]

El colegio podrá tomar medidas de resguardo para el o los estudiantes afectados a través de medidas de apoyo pedagógico y/o apoyo psicosocial detalladas en el RIE y que se estimen necesarias de acuerdo a los hechos ocurridos.
En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, a través de **oficio dirigido al organismo** correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.
El colegio cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios idóneos para ello, estando a cargo de la Dirección del colegio para lo cual, la Directora, el encargado de convivencia o quien designe la dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.[81]

[9] (vi) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular
[80] (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[81] (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del colegio cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

ETAPA N° 6 SEGUIMIENTO
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE APLICAR EL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia y/o a quien ésta última designe.
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: Bimensual.

PROCEDIMIENTOS:
Seguimiento de las Medidas Adoptadas: Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, y en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas respecto del estudiante agresor.
Seguimiento de Denuncias: En caso de que se hubiese presentado una denuncia, el encargado de convivencia escolar, designará a un funcionario del colegio que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Éste informará a la Directora el estado de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del colegio. En los casos que proceda, el Colegio dará total cumplimiento a las resoluciones judiciales.

ETAPA N° 7 CIERRE DE PROTOCOLO.
FUNCIONARIO RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Profesional asignado para dicha labor según cada caso,
PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

PROCEDIMIENTOS:
Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.

ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.
Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando un impacto y un quiebre en las relaciones de convivencia, se informará de las gestiones realizadas, siempre resguardando la confidencialidad hacia los involucrados. En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y el Equipo Directivo del colegio.

ANEXO 9

PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA O AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderado en el colegio o en actividad oficial.

ETAPA[82] N° 1 RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.
FUNCIONARIO RESPONSABLE[83] DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar quien designe de su equipo.
PLAZO[84] MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: Día 1 .24 horas para presentar la denuncia/ Día 1
Y /o durante todo el proceso de investigación

DENUNCIA:

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través de un estudiante, de un adulto, o a través de la observación directa de la situación de agresión de violencia entre adultos de la comunidad escolar, le corresponderá comunicar de manera inmediata, los hechos al responsable, Directora de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo, y/o R.L. del Sostenedor según cuadro descriptivo.
En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.

PROCEDIMIENTOS[85]:

Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.

Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas: En el caso de que el supuesto agresor fuese un funcionario del colegio, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
En el caso de que el supuesto agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al colegio ha dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación

Obligación de Denunciar:[86] Existe el deber de los funcionarios del colegio de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra del estudiante, tan pronto se advierta.

En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece la obligación de denunciar según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el colegio educacional y es de 24 hrs.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, y junto con ello 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**

En caso de que el funcionario agredido constate lesiones, en conjunto con la denuncia se solicitará una medida de protección en favor de éste[87].

ETAPA N° 2 ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar quien designe de su equipo.
PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los estudiantes y otras personas que presenciaron el hecho.
2.- Si como resultado de esta situación de violencia entre estudiantes, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar; Luego de ello, en la medida que los estudiantes estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvieron involucrados.
3.-Citar a entrevista a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles acerca de los hechos ocurridos y la apertura de protocolo. La citación se realizará por correo electrónico.

[82] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

[83] (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[84] (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[85] (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.
[87] La concesión de esta medida depende, ya no de la entidad sostenedora, sino de la autoridad penal correspondiente,

ETAPA N° 3 INDAGACIÓN Y RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES.

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar quien designe de su equipo.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)

PROCEDIMIENTO:

Proceso de indagación de los hechos denunciados: El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice; también de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:

1. Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, al agredido y/o a los demás involucrados que resulten afectados con la situación. El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Todos los participantes deberán firmar dicho registro.
2. Entrevistar y/o solicitar antecedentes a docentes, asistentes de la educación, apoderados, testigos y/o otros actores de la comunidad escolar: el Investigador, entrevistará y/o solicitará antecedentes a los actores de la comunidad escolar, que tuvieran conocimiento de los hechos.
3. Solicitar cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.
4. Identificar los espacios donde se ocurrió el maltrato: esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
5. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario. De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere y los involucrados conforme a la legislación vigente**.**
6. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
7. **Cierre de la investigación y propuesta de medidas:** El investigador evaluará la posibilidad de emplear un mecanismo colaborativo de Resolución de Conflictos, siempre que los hechos justifiquen su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. Éste será ofrecido a los involucrados, y si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación.
8. Si lo anterior no fuere posible, quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá el Director y/o Representante Legal del colegio, y de acuerdo a ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.
9. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

a) Medidas Reparadoras para la víctima:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera.
- El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparatoria puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda.

b) **Medidas formativas al adulto agresor.** Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente:

- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Sugerir al adulto, si es procedente que concurra a un profesional externo (consultorio, profesional externo, etc…) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente.

c) Medidas Sancionatorias para los agresores:

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará:

- **Al adulto NO funcionario**: alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los

apoderados, faltas, medidas y procedimiento", tales como cambio de apoderado; en caso de que el adulto agresor no sea el apoderado, corresponderá prohibir el ingreso al establecimiento educacional.

- **Al adulto Funcionario**: alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

ETAPA N° 4 CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Directora de Convivencia Escolar quien designe de su equipo.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 3° Día hábil siguiente de término de la investigación

PROCEDIMIENTO:

Citación a entrevista para la comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas:

A las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor.

ETAPA N° 5 APELACIÓN (IMÚGNACIÓN).

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Apoderado o Funcionario /Según la medida disciplinaria Encargada de convivencia, dirección o sostenedor.

PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES: 5 Días desde la notificación de la medida. /15 días hábiles

PROCEDIMIENTO:

Recurso de Apelación El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente y por escrito, haciendo entrega de su carta de forma presencial ante la Dirección del Colegio.

Análisis de la apelación: Respecto de la apelación interpuesta por el apoderado o funcionario, se entregará de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo al RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)

ETAPA N° 6 SEGUIMIENTO

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Profesional asignado para dicha labor según cada caso.

ETAPA N° 7 CIERRE DE PROTOCOLO.

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Profesional asignado para dicha labor según cada caso.

Una vez realizadas todas las etapas descritas se realizará el cierre del protocolo.

MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

Las situaciones de maltrato **entre funcionarios** del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

En el caso que en alguna de estas situaciones uno de los involucrados sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Colegio, quien llevará a efecto la aplicación del respectivo protocolo.

ANEXO 10

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONDUCTAS SUICIDAS

INTRODUCCIÓN:

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un "espacio efectivo y estratégico para estas acciones" (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, asistentes de la educación, y los demás miembros de la comunidad educativa, de manera que se promuevan estilos de vida saludables así como también manejar activamente las conductas de riesgo, a través de una comunidad vigilante, atenta, sensibilizada y educada en la detección e implementación de estrategias que ayuden en la prevención y actuación de estas situaciones.

Lo anterior, considerando que ante las conductas suicidas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una

alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).
Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican conductas de riesgo suicida.

OBJETIVOS: Este protocolo tiene como objetivo establecer los procedimientos requeridos para abordar situaciones de conductas de riesgo suicida que afecten a estudiantes del colegio, identificando las señales de alerta, derivando a las redes de salud correspondientes y acompañando al/la estudiante y su familia en el proceso de tratamiento.

DEFINICIONES: A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones.

Conducta suicida: 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 ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).
De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida**: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación**.**

ROLES DE INTERVENCIÓN:

- **ROL DEL COLEGIO:** El colegio educacional es un espacio que debe garantizar la protección y el resguardo de todos/as los/as estudiantes, donde cada una de las acciones e interacciones sociales, están orientadas a garantizar los derechos y prevenir situaciones que signifique un riesgo para el bienestar físico y emocional de los/as estudiantes.

- **ROL DE LAS FAMILIAS:** La familia, como primer agente socializador y garante, tendrán la obligación de informar al Colegio sobre cualquier diagnóstico y/o tratamiento, tanto psicológico como psiquiátrico que pudiera implicar un riesgo a la salud mental de las y los estudiantes. Asimismo, los padres tendrán la obligación de trabajar conjuntamente el material psicoeducativo que el colegio envíe a las familias a través del equipo de convivencia, sobre la sensibilización de estas materias.

POLÍTICAS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN ANTE LAS CONDUCTAS SUICIDAS DE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:
En cuanto a las estrategias de prevención de la conducta suicida en el colegio educacional, nuestro colegio promueve el trabajo de prevención desde la articulación de la gestión pedagógica y los instrumentos normativos exigidos, comprendiendo que el problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial respecto su prevención. De esta manera, se establecen las siguientes estrategias de prevención:

- El equipo de convivencia escolar desarrollará el Plan de Gestión de la Convivencia escolar, planificando anualmente acciones específicas dirigidas a fomentar un clima de respeto, apoyo social, inclusión y cuidado mutuo y sensibilización de la comunidad educativa sobre señales de conducta suicida, la búsqueda de ayuda y reducción del estigma asociado a ella.
- Prevención del acoso escolar o bullying para promover un clima de seguridad escolar y análisis de clima de aula. Este aspecto se aborda con detalle en el protocolo de prevención y actuación frente a maltrato y acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, en el cual se establecen medidas concretas destinadas a prevenir el acoso escolar.
- Promoción de la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el espacio escolar a través

de espacios institucionales de participación, como los consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de estudiantes, promoviendo además actividades de participación para los estudiantes dentro y fuera de la sala de clases, a través de las jornadas de convivencia.

- Se promoverá la educación y sensibilización sobre las conductas de riesgo suicida a través de cápsulas y otros materiales educativos, dirigidos a los estudiantes, padres, madres y apoderados, así como también al cuerpo docente.
- Se define como Facilitadores comunitarios a los miembros del equipo de convivencia y del equipo de apoyo pedagógico, quienes estarán atentos a identificar estudiantes que puedan estar en riesgo, a través de la interpretación de las señales directas o indirectas de conductas suicidas, realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud

ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.

Para implementar de manera exitosa acciones y/o estrategias para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, éstas deben considerar un abordaje integral, que considere el bienestar tanto de los/as estudiantes, como de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello se han definido los siguientes componentes:

1) **Clima escolar protector.**

- Contamos con un protocolo de actuación y estrategias de prevención a fin de abordar el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Así como también con un Plan de Convivencia Escolar, el cual contiene diversas acciones que dicen relación con la promoción de la buena convivencia escolar, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, respetuosa y pacífica.

2) **Prevención de problemas y trastornos de salud mental.**

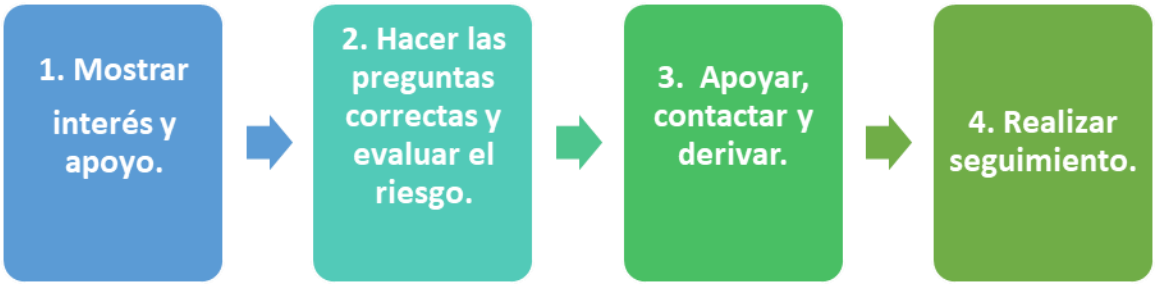
- A través de diversas actividades promovemos el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales que promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral.
- 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 a desarrollar 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.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como 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.
- Tratando de trabajadores, estos temas se desarrollan en charlas, consejo de profesores e instancias de reflexión interna.

ANEXO 11
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA DE CONDUCTAS SUICIDAS POR PARTE DE UN/A ESTUDIANTE

PROCEDIMIENTO Y ETAPAS: Cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un/a estudiante presenta conductas autolesivas o de un posible riesgo suicida, deberá informar al director/a (o quien lo subrogue) y al Encargado/a de Convivencia Escolar, para proceder a iniciar el protocolo de acuerdo a lo siguientes pasos:



1. **MOSTRAR INTERÉS Y APOYO:**
   - De forma previa a iniciar el primer abordaje, contar con los datos de contacto de la red de salud disponible. Además, buscar un espacio que permita conversar con el/la estudiante de manera privada y confidencial.
   - Informar a apoderado/a o tutor
   - El primer abordaje será realizado por la psicóloga y/o la encargada de convivencia, quienes iniciarán una conversación con él o la estudiante y sus padres, expresando el interés y preocupación, enmarcando el porqué de la conversación.

2. **HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS PARA EVALUAR EL RIESGO:**

Dentro de la conversación se continuará preguntándole cómo se siente y qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se realizarán gradualmente, empezando por lo más general y luego avanzar hacia las más específicas sobre suicidio, para la evaluación y manejo del posible riesgo suicida, de acuerdo a lo indicado por el MINSAL. **Para ello se debe considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.**

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

3. APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR:

La psicóloga y/o encargada de convivencia, o el funcionario que ésta última designe, deberá entregar apoyo al/la estudiante y contactarlo con la red de apoyo, pudiendo ser una red familiar, social y/o de salud; Además el o la estudiante será derivado/a las instancias correspondientes según sea la valoración del riesgo (área de convivencia escolar/atención en la red salud).

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al Establecimiento para ser informados de la situación y acompañen al estudiante para que concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

- Contactar con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicar que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
    - Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director del Establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

4. REALIZAR SEGUIMIENTO:

- La encargada de convivencia o el funcionario que ésta designe, realizará el seguimiento del caso, asegurándose que el/la estudiante haya recibido la atención necesaria, dejando registro de ello por escrito de las conversaciones con: apoderado, especialista, otros y de los certificados médicos que corroboren la atención al o la estudiante.

- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se estará atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de apoderados o directamente con la institución de salud.

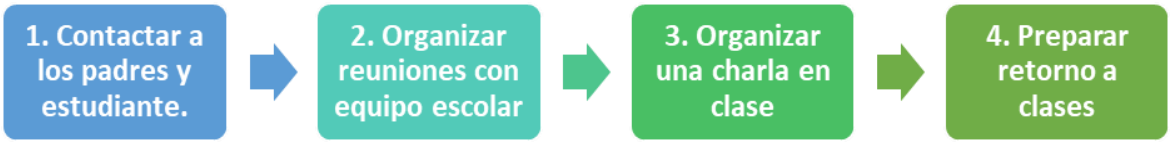
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.

- El equipo encargado (especificar) debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos**.**

ANEXO 12
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA DE UN/A ESTUDIANTE Y ACCIONES DE PREVENCIÓN

En el caso de tomar conocimiento de que un estudiante del colegio ha incurrido en acciones de intento de suicidio, el equipo a cargo, se procederá de acuerdo a las siguientes etapas:

PROCEDIMIENTO Y ETAPAS:



1- CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE:

- El funcionario a cargo procederá a tomar contacto con el apoderado y/o el estudiante, para manifestar la preocupación del colegio por el estado del estudiante. Además, se ofrecerá la ayuda que se estime pertinente para apoyar en esta situación.
- En base a la información entregada se determinará en conjunto con los padres/apoderados o adultos responsables, la información que se transmitirá a los profesores y estudiantes, y se contrastará la información que maneja el colegio educacional sobre lo ocurrido.
- El funcionario a cargo preguntará a los padres del estudiante si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, y además, se consultará a los padres y/o al estudiante si este último cuenta con ayuda profesional. En caso de que no tuviera, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Se considerará si hay quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el colegio educacional. (persona de confianza para la familia y/o estudiante).
- Se preguntará acerca de qué esperan los padres y el o la estudiante del colegio y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2. DERIVACIÓN AL CENTRO DE ATENCIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE: REALIZAR REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR:

- El Director/a en conjunto con Encargado de Convivencia establecerán la realización de una reunión para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del colegio, con la finalidad de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, manteniendo la confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Se solicitará a los funcionarios comprometerse a mantener la confidencialidad de la información entregada, así como, proteger los antecedentes entregados sobre el estudiante y/o su familia.
- Finalmente en esta reunión, se entregará información referente a los lugares donde pueden solicitar y recibir apoyo aquellas personas que se han visto más afectadas con la situación.

REALIZAR UNA CHARLA EN CLASE:

- El equipo de convivencia escolar del colegio, planificará una charla para entregar información a los compañeros del estudiante afectado, orientar e informar a los estudiantes sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan.
- Del mismo modo, el equipo de convivencia escolar podrá evaluar la necesidad de replicar esta charla en otros cursos, en caso de ser necesario.
- Se entregará información referente a comprender la conducta suicida acorde a las orientaciones del Ministerio de Salud, sobre las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Brindar espacio de participación a los estudiantes y considerar su punto de vista, de manera que se puedan expresar desde sus percepciones y necesidades frente a lo ocurrido.

PREPARAR RETORNO A CLASES:

- El equipo de convivencia escolar brindará el acompañamiento necesario al estudiante, para favorecer su retorno a clases y a las rutinas habituales. Se debe considerar que retornar a clases y a las rutinas habituales, son considerados como uno de los componentes que favorecen el proceso de recuperación

de él o la estudiante.

- El regreso al colegio será conversado y analizado con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante y los especialistas, acordándose los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

ANEXO 13
PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTES EN EL COLEGIO

En el caso de ocurrir la muerte de un/a estudiante por suicidio dentro del Colegio, quien se percate de ello deberá dar aviso inmediato al Director/a del Colegio. De esta manera, el Director/a o el funcionario que éste designe, procederá conforme a los siguientes pasos:

- Verificar que no se mueva el cuerpo del lugar donde yace
- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- El Director o la persona que éste designe, deberá llamar al servicio de emergencias y/o a carabineros. Además, se deberá dar aviso a al padre, madre, apoderado y/o tutor legal del estudiante
- Solo un miembro del equipo directivo podrá informar a la comunidad educativa sobre los hechos ocurridos. Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se evaluará por parte del Director la posibilidad de emitir un comunicado.
- Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar que podrá estar compuesto por integrantes del equipo directivo, equipo de convivencia escolar, equipo de apoyo pedagógico, y docentes.

Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizará con:

Apoderado, padre, madre y/o tutor legal del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para evitar posibles conductas imitativas.

Docentes y asistentes de la educación: Se deberá comunicar a los docentes lo ocurrido y se abrirá un espacio de acompañamiento mutuo. Además, se entregará información referente a los lugares donde pueden solicitar y recibir apoyo aquellas personas que se han visto más afectadas con la situación.

Estudiantes: El equipo de convivencia elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas entre los estudiantes de la comunidad educativa, y especialmente del curso al que pertenecía el estudiante fallecido.

Seguimiento: Se hará un seguimiento de los estudiantes más afectados con la situación, otorgándoles acompañamiento, en caso de ser necesario.

REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario https://www.hospitaldigital.gob.cl/
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo. https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app "Línea libre" http://www.linealibre.cl/
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web www.todomejora.org, App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
- **línea exclusiva de prevención del suicidio *4141,** iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado **al Hospital Digital**, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente**

a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.

ANEXO 14
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO DE UN/A ESTUDIANTE FUERA DEL COLEGIO

En el caso de ocurrir la muerte de un/a estudiante por suicidio fuera del Colegio, se procederá conforme a los siguientes pasos:

1. **REUNIÓN CON ACTORES RELEVANTES:**
   - El director del Colegio convocará de forma inmediata una reunión con los actores más relevantes, asegurándose que participen, al menos, el propio director y los miembros del equipo directivo y los miembros del equipo de convivencia.
   - La información sobre la causa de la muerte del estudiante será confidencial hasta que la familia del mismo haya sido consultada y se cuente con la información oficial entregada por ésta.

2. **CONTACTO CON LOS PADRES Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN:**
   - El director del Colegio o el funcionario que éste designe tomará contacto con el apoderado, padre, madre y/o tutor legal del estudiante, a fin de verificar los hechos ocurridos a través de la información oficial que éstos puedan entregar. Además, se ofrecerá la ayuda que se estime pertinente para apoyar en esta situación.
   - Si aún no existe claridad de lo sucedido, el director o quien éste designe, informará a la comunidad educativa que la situación está siendo evaluada y que tan pronto como se tenga claridad de lo ocurrido, se informará al respecto. Además, se transmitirá que los rumores pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
   - Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos a fin de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el colegio educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten la situación con la comunidad escolar, específicamente respecto del suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se ofrecerá a la familia ayuda de parte del colegio educacional.
   - A corto plazo, se deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del/la estudiante fallecido/a, de manera que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de materiales y pertenencias presentes en el Colegio, las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, entre otros.

3. **REALIZAR REUNIÓN CON EQUIPO ESCOLAR**
   - El Director en conjunto con el Encargado de Convivencia establecerán la realización de una reunión para informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con la finalidad de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores, manteniendo la confidencialidad de información sensible sobre el estudiante fallecido y/o su familia, comunicándose además los pasos a seguir por parte del Colegio.
   - Se solicitará a los funcionarios comprometerse a mantener la confidencialidad de la información entregada, así como, proteger los antecedentes entregados sobre el estudiante fallecido y/o su familia.
   - En esta reunión, también se entregará información referente a los lugares donde pueden solicitar y recibir apoyo aquellas personas que se han visto más afectadas con la situación.
   - Se promoverá entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio, especialmente considerando las señales de alerta.

4. **REUNIÓN UNA CHARLA EN CLASE**
   - El equipo de convivencia escolar del colegio, planificará una charla para entregar información a los compañeros del estudiante fallecido, y orientar e informar sobre lugares donde pueden conseguir apoyo dentro del Colegio, y también fuera de éste.
   - Además, se abrirá un espacio para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas, teniendo especialmente en cuenta a los estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos del fallecido, y también a aquellos compañeros con quienes él o la estudiante fallecida pudiese haber tenido diferencias.

- Del mismo modo, el equipo de convivencia escolar podrá evaluar la necesidad de replicar esta charla en otros cursos, en caso de ser necesario.
- Se entregará información referente a comprender la conducta suicida acorde a las orientaciones del Ministerio de Salud, sobre las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.

ANEXO 15
PROTOCOLO RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

1. Consideraciones generales
El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolverse en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

Es importante establecer que lo esperable es que un conflicto, entre dos o más partes, pueda ser resuelto sin la necesidad de la intervención de un tercero, es decir, que su solución se construya de manera autónoma a través de un acuerdo voluntario entre los involucrados. Para lograr aquello, se requiere reforzar sistemáticamente entre todos los miembros de la comunidad educativa las habilidades necesarias para la resolución alternativa y pacífica de los conflictos, las que como institución trabajamos en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Departamento de Psicología, desde las asignaturas de Formación Valórica, Orientación, espacios de reflexión pedagógica y talleres para padres, entre otros.

El inicio de la resolución de conflictos es siempre el diálogo directo entre las partes involucradas. Si esta acción no tiene como resultado lo esperado por las partes se puede acceder a la figura de la mediación, la cual siempre es posterior al diálogo directo establecido entre los afectados.

Entendiendo la mediación como un proceso voluntario y pacífico de resolución de conflicto, donde un tercero neutral, ayuda a las partes involucradas a alcanzar de manera cooperativa una solución mutuamente aceptable.
Para poder llegar a una solución entendible, compartida y aceptada por las partes involucradas, se hace necesario tener conciencia de que los adultos del colegio son agentes modeladores en la conducta de los y las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Junto a ellos se solicita no ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los y las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable. Acciones que faciliten esta estructura pueden ser el desarrollo y aplicación con los y las estudiantes del diálogo formativo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto. Otra acción es promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Esto va ligado completamente con favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los otros. Finalmente, toda situación de conflicto debe ser resuelta en forma directa, en primera instancia entre los y las involucrados/as, y si esto no tiene el efecto esperado, se debe solicitar la mediación de la autoridad inmediata: profesor/a jefe o profesor/a especialista.

El Equipo de Convivencia Escolar debe estar en conocimiento de lo que ocurre, por medio de cada profesor/a jefe.
Ideas para recordar:
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los y las estudiantes, es decir, no es suficiente “hablar” de Resolución Pacífica de Conflictos, si no que asumirlo como un patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
- No ignorar, minimizar o normalizar situaciones que puedan desencadenar conflictos entre los y las estudiantes. El conflicto es ineludible y por mucho que tratemos de evitarlo, continúa su dinámica, haciéndose cada vez más grande e inmanejable.
- Desarrollar y fomentar en los y las estudiantes el diálogo reflexivo, posibilitando la revisión y comprensión del conflicto.
- Promover relaciones democráticas, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
- Favorecer la expresión de emociones, lo que supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de

sus emociones, así como también interesarse genuinamente por comprender los puntos de vista de los otros.

- Toda situación de conflicto debe ser resuelta en forma directa por el profesional que presencia o se entera de la situación y, posteriormente informar a su autoridad inmediata (profesor/a jefe, profesor/a asignatura, coordinador/a pedagógico/a, coordinadora general, psicóloga, dirección académica, dirección de ciclo, encargada de convivencia o directora General).

El inicio de la resolución de conflictos es siempre el diálogo directo entre las partes involucradas en el conflicto. La actividad de mediación siempre es posterior al diálogo directo entre las partes involucradas.
En este proceso el rol del y de la profesor/a jefe es facilitar los canales de comunicación entre las partes para resolver el conflicto (sugiere, abre posibilidades y monitorea).

Mediación como mecanismo de resolución de conflictos Definición de Mediación
El proceso de mediación consiste en que un tercero, de carácter imparcial y ajeno al conflicto, ayuda a que las partes en conflicto lleguen a un acuerdo con el fin de restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

El sentido de la mediación es que todos y todas los y las involucrados/as puedan generar aprendizajes y experiencias y se comprometan con su propio proceso de formación como ser humano. El mediador no impone soluciones, su tarea está orientada a generar condiciones para que se dé un diálogo entre las partes que se oriente al acuerdo.

Es necesario explicitar que no todos los conflictos se resuelven finalmente, a pesar de los esfuerzos del tercero que intenta colaborar en la búsqueda de una solución.

Los principios de la Mediación son los siguientes:

Principio de Voluntariedad: las partes de manera voluntaria pueden aceptar o no ser parte de un Proceso de medición. Asimismo cualquiera, de las partes podrá, en todo momento, expresar su Voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
Principio de Igualdad: Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
Principio de Confidencialidad: El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
Principio de Imparcialidad: El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
Principio de Probidad: Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función de mediador. La Mediación permite trabajar los conflictos como oportunidades de aprendizaje, promoviendo en los diferentes integrantes de la comunidad educativa el desarrollo de habilidades socios afectivos y éticos que beneficiarán las relaciones sociales. Habilidades como: capacidad de diálogo y búsqueda pacífica en la resolución de conflictos, adopción de actitudes de flexibilidad, solidaridad y empatía, tolerancia con los demás y la participación activa en la superación de inhibiciones y prejuicios en pos de la aceptación de la diversidad.

Conflictos que no son mediables
Cualquier conflicto relacional entre estudiantes, sea un conflicto individual o que involucre a grupos de estudiantes, podría ser sometido a mediación si los involucrados manifiestan la intención de participar.

Sin perjuicio de lo anterior, existen un tipo de situaciones que en **ningún caso pueden ser sometidas a un proceso de mediación:**

- Acoso escolar entre pares, sea cual sea la vía por la que se realice.
- Agresiones físicas graves entre los involucrados
- Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, o acoso sexual, independiente de la vía por
- la cual se haya manifestado o haya ocurrido.
- Cualquier conflicto en que exista desequilibrio entre las partes involucradas.

Etapas de la Mediación
Fase 1: Diálogo directo entre partes involucradas
Si existe una situación entre dos o más miembros de la comunidad que constituya un conflicto, y que es susceptible de

mediación, se debe actuar de la siguiente manera:

- El/la profesor/a u otro profesional que recibe información o sea testigo del conflicto, u otro profesional del Colegio, pedirá a las partes involucradas que durante el mismo día que ocurrió el hecho, busquen a través del diálogo, soluciones consensuadas de manera autónoma, sin intervención de terceros.
- Si ambas partes quedan conformes y logran resolver el conflicto
- El/la profesor/a debe reunir a los o las estudiantes y pedirle que le comuniquen la solución a la que llegaron y los compromisos adquiridos.
- El/la profesor/a registrará lo sucedido en el libro de clases e informará a las familias lo sucedido.
- Transcurrido un plazo de 3 semanas, el/la profesor/a realizará seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir.

Fase 2: El profesional que realiza mediación entre partes involucradas

Si una o ambas partes no quedan conformes o no logran resolver el conflicto de forma autónoma durante la Fase 1 se inicia el proceso de mediación ante un funcionario del colegio, quien desarrollará la función de mediador/a entre las partes en conflicto, llevando a cabo el siguiente esquema:

- El mediador/a en un plazo de 3 días hábiles se reunirá con los y las involucrados/as.
- El/la mediador/a, acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos, registrando por escrito. Explica el proceso al que están siendo convocados y pregunta si las partes se encuentran dispuestas
- El/la mediador/a, se reúne con los o las involucrados/as, invita al diálogo y entrega las reglas de la mediación: Contar con disposición real para la resolución del conflicto, actuar con la verdad y escuchar con atención y sin interrumpir; ser respetuoso y respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
- Cada parte involucrada expone su versión del conflicto, relatando su apreciación de lo sucedido, compartiendo con sinceridad y sin acciones agresivas.
- El/la mediador/a, invita a las partes a pensar en propuestas de soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto. Para finalizar este paso, el mediador deberá solicitar a las partes involucradas una solución
- Las partes involucradas llegan a acuerdos y compromisos que promuevan el buen trato y permitan prevenir nuevos conflictos.
- El/la mediador/a, realiza un cierre de la situación resumiendo las consecuencias, sanciones y reparaciones que se aplicarán según Reglamento.
- El/la mediador/a registra lo sucedido en el libro de clases e informa a las familias de los/as estudiantes involucrados/as.
- Transcurrido un plazo de 2 semanas, el/la mediador/a, realiza seguimiento para velar que esta situación no se haya vuelto a repetir.
-

ANEXO 16

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

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".

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 nuestros estudiantes se encuentre en alguna de las situaciones antes descritas.

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO. [73]

[73] Punto N° 5.2. De los derechos y bienes jurídicos involucrados. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratado/a 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.
- Respeto a 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 posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en coordinación.

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo, tendrán a su vez los siguientes deberes.

- El/la estudiante (y/o el apoderado) deben informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Coordinación, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El/la estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé.
- El/la 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 establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.
- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante
- Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el/la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS. [74]

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento 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 a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

De esta forma son medidas académicas las siguientes:

- Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
- El colegio incorporará medidas 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 o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas

[74] Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

después del parto) En casos calificados y de acuerdo a 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 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, madre o del que está por nacer.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.[75]

Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- Los estudiantes en situación de paternidad o maternidad adolescente o las estudiantes embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del colegio.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- 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, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997,112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.

PERMISOS

Podrán darse de común acuerdo permisos 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 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, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, 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. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con el encargado de coordinación y la directora de ciclo.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

- Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Colegio procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y 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:

[75] Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

FASE 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO:

- El o la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del alumno/a.
- Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

FASE 2: CITACIÓN AL APODERADO Y CONVERSACIÓN:

- En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado de 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.
- Asimismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.
- El profesor jefe también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:
- Ser un intermediario/nexo entre estudiante(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar 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, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.
- El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluye los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al colegio.
- Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe.

FASE 3: DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE.

- La directora de ciclo, el Profesor Jefe y/o encargado de coordinación analizan la información recogida y valoran la situación. La directora de ciclo elabora una programación del trabajo escolar flexible, así como de 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. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.
- Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a Dirección de ciclo, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado por la directora de ciclo y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

FASE 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO.

Elaboración de una bitácora que registre el proceso del alumno/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al alumno/a y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

FASE 5. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO.

Después del período de amamantamiento, la estudiante retomará sus deberes y responsabilidades normales.

En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los alumno/as en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Jefe.

El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

DE LAS REDES DE APOYO.[76]

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

Ministerio de Salud:

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Para mayor información: www.minsal.cl

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.
- El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. (Para mayor información: www.crececontigo.cl)

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.
Para mayor información: www.junaeb.cl

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 Parvularias de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.
El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.
Para mayor información: www.junji.cl

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir el embarazo adolescente y enfermedades de transmisión sexual el colegio, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.
Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros estudiantes puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

ANEXO 17
PROTOCOLO DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTE TRANS.

INTRODUCCIÓN:

[76] Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más dentro de los colegios educacionales. Esta realidad nos impulsa a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar a nuestra comunidad educativa desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Es importante aclarar que existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son construidos culturalmente desde el desconocimiento, y que por tanto conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se aborda el tema de manera informada, responsable y respetuosa. Por eso, es necesario que la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos, que promuevan y favorezcan la sana convivencia, y al mismo tiempo se informen a través de fuentes serias y responsables sobre las personas LGBTI; que también conozcan las vivencias de niños, niñas y adolescente LGBTI; que resuelvan inquietudes personales respecto de ellos/as mismos/as y de los miembros de la comunidad; y se puedan eliminar aquellos prejuicios y estereotipos que aún se encuentran arraigados en muchas personas.

OBJETIVO:

El presente protocolo tiene como objetivo regular el procedimiento y las medidas administrativas, sociales y educativas para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes transgénero.

DEFINICIONES:

Para efectos del presente protocolo y su ámbito de aplicación, se considerarán las siguientes definiciones otorgadas por el Ministerio de Educación en la Guía de "Orientación Para La Inclusión De Las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans E Intersex En El Sistema Educativo Chileno"

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.

INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

El presente protocolo se basa en:

- Valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Integración e Inclusión
- Principio de la no patologización
- Principio de la confidencialidad
- Principio de la dignidad del trato
- Principio de la autonomía progresiva
- Buena Convivencia

DERECHOS Y GARANTÍAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES TRANS:

Los estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República y todas las demás leyes

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DEL COLEGIO EDUCACIONAL:

- Derecho a acceder o ingresar a los colegios educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, impliquev discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa. 8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

ANEXO 18

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS DENTRO DEL COLEGIO.

COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN AL COLEGIO:

El apoderado, padre, madre, o tutor legal del estudiante, así como también la o el propio estudiante de manera autónoma, en tanto sean mayores de 14 años, podrán solicitar al colegio una entrevista o reunión para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, a través del siguiente procedimiento:

- Solicitar una entrevista o reunión de manera formal con el director del colegio.
- La entrevista puede ser solicitada por escrito o de manera verbal, pero resguardando que quede un registro escrito de ello.
- El director tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles
- La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todos los participantes, entregándose copia de la misma a la parte requirente. El registro de dicha entrevista deberá incluir al menos: Los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar, la coordinación de los plazos para su implementación, y la realización de un seguimiento de las mismas.

Toda medida de apoyo deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la o el estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que viva el o la estudiante en cuestión, las autoridades escolares y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la o el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

MEDIDAS DE APOYO A LA O EL ESTUDIANTE:

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la resolución 812 de la SUPEREDUC, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes trans en el colegio.

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor jefe (o quien designe el encargado de convivencia) y el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- 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 las niñas, niños y estudiantes trans.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la

Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, frente a la solicitud del padre, madre, apoderado, tutor legal o de la o el estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente, la dirección del Colegio deberá instruir a todos los profesionales responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida incluso a todos los funcionarios y funcionarias del colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Lo anterior, no es constitutivo de infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.
- Sin perjuicio de ello y tal como se indica en el apartado anterior- frente a la solicitud del padre, madre, apoderado, tutor legal o de la o el estudiante, en caso ser mayor de 14 años, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la o el estudiante, para facilitar su integración y el uso cotidiano de su nombre social. Asimismo, se podrá utilizar dicho nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Cabe aclarar que en caso de que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite los documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante, **en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente trans.**

- Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.
- Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y 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. El Colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

1. OTRAS CONSIDERACIONES:

Aplicación Reglamento Interno: Al niño, niña o adolescente trans se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad, tanto respecto de sus derechos, como de sus obligaciones y demás regulaciones.
Negligencia del apoderado, padre, madre y/o tutor legal: En caso de que sea el estudiante, mayor de 14 años, quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el colegio sin el apoyo de su apoderado, padre, madre y/o tutor legal, se implementará un mecanismo alternativo de resolución de conflictos para abrir un espacio de diálogo entre la o el estudiante y su apoderado, padre, madre y/o tutor legal. En caso de que éstos últimos no asistan y/o no sea posible establecer acuerdos que consideren el interés superior de la o el estudiante trans, configurándose hechos constitutivos de vulneración de derechos respecto de la o el estudiante trans, la directora o quien ella designe deberá realizar la respectiva denuncia ante las instituciones correspondientes.
Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el/la estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante trans, se implementará un mecanismo alternativo de resolución de conflictos para abrir un espacio de diálogo entre la o el estudiante y su apoderado, padre, madre y/o tutor legal y el/la encargado/a de convivencia.
Solicitud de apoyo externo: El Colegio podrá solicitar la derivación, de la o el estudiante trans a un equipo de apoyo profesional especialista externo al colegio, a través de su apoderado, padre, madre y/o tutor legal. El padre, madre, apoderado y/o tutor legal de el/la estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes.
Discrepancia entre padres y madres de la o el estudiante: El Colegio no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el apoderado, padre, madre o tutor legal respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo. El colegio priorizará el bien superior del niño, niña, adolescente, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño.

2. SEGUIMIENTO:

Luego de la reunión con el/la director/a del Colegio y la implementación de las medidas de apoyo, se realizará un monitoreo de la o el estudiante trans a través de entrevistas cada dos meses durante todo el año académico, por parte de la psicóloga del ciclo. Lo anterior, a fin de acompañar a la o el estudiante trans, evaluar la efectividad de las medidas

acordadas, e identificar posibles señales de alerta ante posibles vulneraciones de derechos por parte otros integrantes de la comunidad escolar, de todo lo cual quedará un registro escrito. El apoderado, padre, madre y/o tutor legal, deberá aceptar que su hijo/a sea entrevistado/a de manera periódica por la profesional mencionada.

ANEXO 19
PROTOCOLO PARA CLASES ONLINE

Protocolo clases online para estudiantes

- Todo espacio de interacción humana es un escenario educativo, social y colaborativo. En este contexto la educación a distancia en un entorno virtual traslada la relación pedagógica a un espacio distinto que demanda grandes desafíos.
- Debido a la situación de Pandemia que vivimos desde el año 2020, el colegio ha oficializado el uso de la plataforma ZOOM y Classroom para la organización de clases ON LINE, con la finalidad de continuar el proceso educativo de los y las estudiantes y avanzar en el desarrollo de sus aprendizajes, habilidades y competencias.
- Para que esto sea posible es necesario que todos y todas los actores y participantes de este proceso actúen organizadamente, de manera comprometida responsabilizándose de sus derechos y deberes.
- Es responsabilidad del colegio cuidar que las clases se realicen, en forma tal que faciliten el proceso de aprendizaje, por ello, los estudiantes participan en las clases Zoom, atendiendo al siguiente protocolo:
    - El link de la clase es para uso exclusivo del estudiante al que se le envía. Constituye una falta grave, facilitar el link a personas que no pertenecen al respectivo curso.
    - Ingresar y salir en el horario establecido en cada sesión.
    - Ingresar a las sesiones desde su cuenta de correo institucional.
    - Ingresar y permanecer con nombre y apellido real.
    - Mantener en todo momento la cámara encendida. Solo la podrá apagar, cuando haga uso de la palabra, y la calidad de su internet, no le permita la transmisión simultánea de voz y video.
    - Mantenerse frente a la cámara, poniendo atención a lo que el profesor/a enseña, y a las preguntas de sus compañeros/as.
    - Las interacciones deben realizarse con un lenguaje apropiado al contexto escolar.
    - Usar el chat solo para hacer preguntas al profesor/a.
    - No interrumpir la clase. Hacer preguntar cuando el profesor ofrezca el espacio para ello.
    - Levantar la mano virtual, para solicitar la participación. Para ello debe desplegar la opción “PARTICIPANTES”, en su parte inferior está la opción levantar la mano.
    - Luego de hacer uso de la palabra, en el panel “PARTICIPANTES” hacer clic en opción “Bajarla Mano”.
    - Debe permanecer con su micrófono inactivo. Solo lo puede activar cuando el profesor le ofrezca la palabra.
    - No puede usar fondos de pantalla.
    - No puede compartir pantalla sin la autorización del profesor.
    - Participar, preguntar, opinar, compartir ideas, estar atentos/as; ser un aporte al desarrollo de las clases.
    - Desarrollar una sana convivencia durante las sesiones. Toda acción que lleve al menoscabo de la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa por medio de pantallazos, captura de pantalla generando un “meme” o publicación que incite a la risa o burla y sea de conocimiento de algún miembro de la comunidad, activará protocolo de acoso y/o maltrato escolar, correspondiente.
    - Los padres o madres deben otorgar su consentimiento para que los estudiantes sean grabados.
    - Los últimos 20 o 30 minutos de clases el/la profesor/a preguntará en forma aleatoria, a los y las estudiantes, sobre los contenidos impartidos en la misma, a modo de interrogación. Esta actividad será evaluada con una nota acumulativa que tendrá por objeto sintetizar los aspectos claves tratados en la clase, asignándole un valor porcentual a la colaboración en la construcción de un ambiente comprometido, respetuoso y participativo, que se medirá a través de las siguientes acciones que favorecen el trabajo escolar:
    - Permanecer con la cámara encendida durante toda la clase.
    - Evidenciar atención en el desarrollo de la clase (sin estar haciendo otras cosas)
    - Pedir la palabra como evidencia de respeto a la opinión o aporte de otros/as compañeros/as.
    - No retirarse antes que el profesor/a termine la clase.

En las clases presenciales los estudiantes no pueden estar durmiendo, escuchando música, conversando, hablando por teléfono, comiendo o leyendo cosas ajenas a la clase. Las normas que aquí se han definido, son de la misma naturaleza, y tienen por objeto:

- Que el estudiante se concentre en los requerimientos de la clase.
- Que el profesor/a pueda hacer una clase de calidad.
- Que existan actitudes de mutuo respeto hacia el profesor/a, y entre los compañeros/a de curso.
- Que en la clase exista el orden, silencio y participación organizada, necesarios para que todos logren los mejores aprendizajes.

1. Protocolo clases online para profesores

Con el objeto de: generar condiciones que faciliten la concentración de los estudiantes en las clases que usted imparte, minimizar los riesgos que la clase sea interrumpida, solicitamos implementar el presente protocolo.
Las principales vías que pueden desorganizar una clase son: audio, video, compartir pantalla, fondos de pantalla, chat y renombrar.

2. Acciones previas al inicio de la clase

- **REGULAR USO DEL CHAT:** Haga clic en "chat". A su derecha se desplegará una pantalla lateral. Abajo, a la derecha del chat, haga clic en el menú señalado con 3 puntos, deje habilitado solo la opción "solo el anfitrión".
- **PANTALLA LATERAL PARTICIPANTES:** Haga clic en "participantes". A su derecha se desplegará una pantalla lateral. Abajo a la derecha de participantes, haga clic en el menú señalado con 3 puntos. Deje habilitadas la opción "silenciar al entrar".
- **SEGURIDAD:** Haga clic en "seguridad". Dejar habilitadas solo las opciones "Chat" y "Permitir que se cambien de nombre". De este modo los usuarios no podrán usar las funciones "compartir pantalla" y "reactiva el micrófono por ellos mismos", y estará inhabilitada la función "habilitar sala de espera", cuando usted desee que, libremente, todos tengan la opción de activar micrófonos, habilite la opción "reactiva el micrófono por ellos mismos". Si usted quiere que solo un determinado estudiante active su micrófono, mueva el mouse hasta la parte superior-derecha del video del estudiante, y haga clic en "solicitar para reactivar micrófono". O bien, teniendo desplegada la pantalla lateral de "participantes", detenga el mouse sobre el nombre del estudiante, y haga clic en "solicitar para reactivar micrófono".

GRABACIÓN: inicie grabación de la sesión. Elija la opción grabar en la nube. Toda clase debe ser grabada, y al finalizar la sesión almacenada según criterio definido por dirección de ciclo.

3. Control de ingreso para personas ajenas al curso.

Para evitar que personas ajenas al curso ingresen a la sala virtual, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

- Después de 5 minutos de la hora de inicio de la clase, vaya a seguridad, y active opción "habilitar sala de espera". Los estudiantes que lleguen posteriormente deberán esperar que usted revise los videos de quienes ingresaron, y esté todo en orden.
- Solicite y verifique que todos los que ingresaron estén: a) con cámara encendida, b) frente a la cámara, y c) con su nombre y apellido.
- Luego permita el ingreso de quienes están en la sala de espera.

- Solicite y verifique que los nuevos ingresados estén: a) con cámara encendida, b) frente a la cámara, y c) con su nombre y apellido.
- Cuando haya verificado que todos cumplen con lo antes señalado, vaya a "seguridad", y deshabilite la opción "permitir que se cambien de nombre".
- Entregue instrucciones iniciales (ver a continuación).

4. Instrucciones a entregar a los estudiantes al inicio de cada clase

- Al inicio de cada clase compartir las normas de la sesión. Enfatizar que las normas son para favorecer la adquisición de los aprendizajes.
- Solicitar uso de vocabulario adecuado, no interrumpir, mantener micrófonos apagados.
- Exigir las cámaras encendidas durante todo el desarrollo de la clase. Un estudiante puede apagar momentáneamente su cámara, solo si cuando está hablando, su voz es mal escuchada por el resto, o su imagen se congela. En tal caso, puede apagar su cámara mientras habla. Una vez que termina de hablar, debe volver a encender su cámara (es síntoma que el estudiante tiene poco ancho de banda, por lo tanto, funciona bien el video solo, o el audio solo, pero no ambos simultáneamente).

- Exigir presencia del estudiante frente a la cámara, durante toda la sesión, y sin estar haciendo cosas distintas de poner atención a la clase.
- Explicar forma y momento de hacer preguntas (ver más abajo).
- Enseñar al estudiante la manera de pedir la palabra. Para pedir la palabra, el estudiante debe tener desplegada la pantalla "participantes", ahí está la opción para pedir la palabra. O podría pedirla por el chat.

Organización de espacio para preguntas de los estudiantes al profesor.

- Informar a los estudiantes que podrán hacer preguntas cuando usted termine una parte de su exposición y no antes, y que las podrán hacer por el chat, o verbalmente, cuando usted ofrezca la palabra.
- El chat debe estar habilitado para que los participantes se puedan comunicar solo con el profesor, y no entre ellos. Si deja habilitada la opción que puedan chatear entre ellos, será un factor para que varios estudiantes no estén poniendo atención a lo que usted expone.
- No responda los chat durante la clase. Hágalo solo cuando usted decida otorgar un espacio para resolver dudas o consultas.
- Las preguntas realizadas por el chat, y que usted decida responder, deben ser leídas por el profesor en voz alta, a todos los estudiantes. Eso reporta una comprensión del tema a todos los estudiantes, no solo al que realiza la pregunta.
- Usted puede visualizar las solicitudes de palabra (aparece una mano de color azul), en la pantalla lateral "participantes", y/o en la parte superior izquierda del video de cada participante.
- Cuando usted otorgue el espacio para hacer preguntas, tiene 2 alternativas. Alternativa 1: vaya a "seguridad" y habilite la opción "reactiva el micrófono por ellos mismos", así cada estudiante podrá activar su propio micrófono. Al terminar el espacio para preguntas, desactive en "seguridad", la opción "reactiva el micrófono por ellos mismos". Alternativa 2: en la pantalla "participantes", desplegada a la derecha, coloque el cursor del mouse sobre el nombre de la persona a la que ha dado la palabra, y haga clic en "solicitar para reactivar audio".

Instrumentos para incentivar conductas que facilitan los aprendizajes

- Dedique los últimos 20 o 30 minutos de clases a hacer preguntas, en forma aleatoria, a los y las estudiantes, sobre los contenidos impartidos en esa clase. Es importante asignarle un valor a la actitud del estudiante en la clase, en la rúbrica que evaluará esta actividad, para apoyar el rendimiento y colaborar en la construcción de un ambiente comprometido, respetuoso y participativo.
- Informe a los estudiantes que usted pondrá nota acumulativa en conjunto con otros profesores del curso, y que evaluará con un porcentaje de la rúbrica construida para estos efectos , lo siguiente: permanecer con cámara encendida, permanecer frente a la cámara durante toda la clase, evidenciar atención en el desarrollo de la clase (sin estar haciendo otras cosas), pedir la palabra como evidencia de respeto a la opinión o aporte de otros/as compañeros/as , no retirarse antes que el profesor termine la clase.

Herramientas de Zoom para impedir elementos distractivos

- **SILENCIAR A UN PARTICIPANTE:** haga clic en "desactivar audio" que aparece cuando usted lleva su mouse al vértice superior- derecho, del video del participante que desee silenciar. El participante puede reactivar su audio.
- **SILENCIAR A TODOS LOS PARTICIPANTES:** en la pantalla lateral derecha de "participantes", haga clic en "silenciar a todos", luego desactive la opción "permitir que los participantes reactiven su propio micrófono", y haga clic en "SI", en el cuadro de diálogo que aparecerá en su pantalla. Ninguno de los participantes podrá activar su micrófono. Si desea que puedan reactivar su propio micrófono, haga clic en silenciar a todos, luego active la opción "permitir que los participantes reactiven su propio micrófono", y haga clic en "SI".
- **IMPEDIR QUE PARTICIPANTES ACTIVEN SU MICRÓFONO, SIN PERMISO DEL ANFITRIÓN:** en "seguridad", desactivar la opción "reactiva el micrófono por ellos mismos". En éste caso para que el participante reactive su micrófono, usted tiene dos alternativas: 1) mueva su mouse hasta el vértice superior-derecho del video de la persona a la que usted permitirá reactivar su micrófono, y haga clic en "solicitar para reactivar audio". 2) teniendo desplegada la pantalla lateral-derecha de "participantes", se para sobre el nombre de quién desea activar micrófono, y haga clic en "solicitar para reactivar audio". La persona recibirá en su pantalla un mensaje que le permitirá reactivar su micrófono.
- **IMPEDIR QUE PARTICIPANTES UTILICEN "COMPARTIR PANTALLA":** en "seguridad" desactivar la opción "compartir pantalla".
- **IMPEDIR QUE LOS PARTICIPANTES CHATEEN ENTRE ELLOS:** Haga clic en "chat". A su derecha se desplegará una pantalla lateral. Abajo, a la derecha del chat, haga clic en el menú señalado con 3 puntos. Deje habilitada solo la opción "solo el anfitrión".

- **DESACTIVAR VIDEO DE UN PARTICIPANTE:** usted tiene dos alternativas para "detener video".

1) Desplazando el mouse hasta en la parte superior-derecha del video de quién desea “detener video”, y haciendo clic en menú de 3 puntos. Ahí aparece la opción “detener video”.
2) Teniendo desplegada la pantalla lateral-derecha de “participantes”, coloca el mouse sobre el nombre de quién desea “detener video”, haga clic sobre la palabra “más”, y haga clic en “detener video”. Para que la persona vuelva a activar su video, en las mismas 2 alternativas anteriores, usted debe hacer clic en “preguntar para iniciar video”.

- **PONER EN SALA DE ESPERA**: usted tiene dos alternativas para “poner en sala de espera”

1) Colocando el mouse en la parte superior-derecha del video de quién desea “poner en sala de espera”, y haciendo clic en menú de 3 puntos. Ahí aparece la opción “poner en sala de espera”.
2) Teniendo desplegada la pantalla lateral-derecha de “participantes”, coloca el mouse sobre el nombre de quién desea “poner en sala de espera”, haga clic sobre la palabra “más”, y haga clic en “poner en sala de espera”. Dependerá de usted si desea hacer reingresar a la persona que ha dejado en la sala de espera.

- **ELIMINAR PARTICIPANTE:** usted tiene dos alternativas para eliminar participantes:

1) parándose en la parte superior-derecha del video de quién desea eliminar de la sesión, y haciendo clic en menú de 3 puntos, ahí aparece la opción eliminar.
2) teniendo desplegada la pantalla lateral- derecha de “participantes”, coloca el mouse sobre el nombre de quién desea eliminar, haga clic sobre la palabra “más”, y haga clic en eliminar. La persona eliminada no podrá reingresar a esa sesión.

- **IMPEDIR QUE PARTICIPANTES USEN DE FONDOS DE PANTALLA:** esta función debería estar deshabilitada por el administrador de la cuenta Zoom. Si usted detecta que no está deshabilitada, por favor, una vez terminada la clase, a la brevedad, avisar a encargada de informática o directora de ciclo.

Protocolo de ayuda o colaboración a padres, madres y/o estudiantes

La experiencia muestra lo importante que es el apoyo de los padres, madres y apoderados en la vida escolar de los y las estudiantes. Ello adquiere aún más relevancia, cuando, por razones de fuerza mayor, las clases se desarrollan a distancia. Sin el apoyo en el hogar, los aprendizajes no alcanzarán todo su potencial.
Solicitamos a los apoderados apoyar el trabajo de sus hijos y del colegio, en las siguientes dimensiones:

- Hacer que el estudiante cumpla en el hogar, las normas establecidas en el protocolo de clases online para estudiantes (ver más arriba).
- Entregar reconocimiento y valoración al estudiante, cuando este cumple con el protocolo, y tiene en las clases una actitud y conducta que facilita los aprendizajes.
- Controlar y estimular que el estudiante realice el trabajo complementario a las clases.
- Habilitar, dentro de lo posible, un espacio adecuado para el desarrollo de las clases.
- Felicitar los logros académicos.

ANEXO 20

NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA EN EL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA.

Las normas descritas orientan el uso del Laboratorio de Computación e Informática y el de los recursos de aprendizaje. Resguardando y garantizando una adecuada interacción entre los actores educativos que participan haciendo uso de sus recursos y espacio. Fomentan el cuidado y uso responsable de los recursos tecnológicos de aprendizaje.

1) **Definición del Espacio:** El laboratorio de Computación e Informática se define como el espacio del colegio en que educadores y estudiantes comparten experiencias de enseñanza- aprendizaje a través de tecnologías digitales, con el objetivo de desarrollar en los y las estudiantes conocimientos y habilidades tecnológicas que les permitan interactuar con los requerimientos informáticos del siglo XXI.
   Es un espacio de apoyo pedagógico en las distintas áreas y asignaturas. Se trabaja la comprensión, estudio, experimentación, aprendizaje, práctica y uso de diversos programas de informática.
2) **Usuarios:** Son usuarios los/las estudiantes, el personal académico, administrativos y auxiliares del colegio Monte de Asís.
3) **Horario de atención a usuarios:** El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.
4) **Recursos del laboratorio de Computación e Informática:** Conexión a internet, Software, Programas,

Aplicaciones de Juegos, Aplicaciones de diseño digital, equipos computacionales entre otras tecnologías.

5) Normas específicas sobre el funcionamiento y uso del Laboratorio de Computación e Informática

- Al inicio de cada año escolar las Direcciones de ciclo comunican a la encargada del Laboratorio las necesidades de uso.
- De acuerdo a las necesidades de uso, la encargada del laboratorio confecciona un calendario y horario mensual de uso del espacio.
- El horario se comunica a los/as docentes para programar y coordinar su uso con cada curso.
- Cuando el/la docente necesite impartir clases a sus estudiantes de manera ocasional, debe comunicar con 5 días de anticipación a la encargada de Laboratorio su solicitud, reservando el día y horario de trabajo, indicando sus necesidades de uso para tenerlo preparado.

6) Normas generales sobre el funcionamiento y uso del Laboratorio de Computación e Informática

- Los/las estudiantes podrán acceder al laboratorio para trabajar en sus actividades académicas y de índole personal, en los horarios de libre disponibilidad (HLD), los cuales están debidamente asignados y publicados en el calendario y horario mensual del laboratorio de computación.
- Todo/a estudiante debe reservar con anticipación la respectiva hora de libre disponibilidad para trabajar en sus actividades académicas, de la cual hará uso. La reserva de horas por parte del/a estudiante le asegura el uso de un computador y la impresora matriz de punto para fines educativos, para el día y hora que tiene la reserva. La reserva caducará 10 minutos pasada la hora de inicio de la reserva. Transcurrido ese tiempo, el equipo será transferido al/a primer/a estudiante que lo requiera.
- Está prohibido el ingreso al Laboratorio de personas ajenas al colegio.
- Durante la hora de libre disponibilidad la encargada del laboratorio debe estar presente en todo momento.
- En los recreos los/as estudiantes pueden acceder al laboratorio exclusivamente para trabajar en sus actividades académicas, según la disponibilidad y criterios que se otorguen.
- Al momento de comenzar a usar un recurso del laboratorio, el/la usuario/a debe verificar el buen estado físico y lógico de éste. En caso contrario, o de presentarse fallas durante su funcionamiento, debe comunicarlo inmediatamente a la encargada del Laboratorio.
- Sólo es permitido el uso de los equipos computacionales del laboratorio para la realización de trabajos académicos de docentes y estudiantes, entendiéndose por ellos los que se originen de la participación directa en cursos y/o actividades programadas por el colegio, para el desarrollo de investigaciones internas y actividades de apoyo administrativo a la docencia y al trabajo académico de los/as estudiantes. También lo podrán utilizar las madres, los padres o apoderados/as de estudiantes del colegio, que participen en los cursos que el colegio organice para ellos/as y para apoyar a sus hijos/as en las tareas.
- El/la profesor/a y/o monitor/a de taller debe hacer respetar las Normas Generales de uso del Laboratorio de Computación e Informática.
- Todo/a usuario/a del Laboratorio de Computación e Informática debe estar en conocimiento de su Reglamento.
- Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación e Informática para actividades ilícitas y/o que atenten contra la moral o la buena convivencia escolar. No se debe acceder a sitios o material pornográfico, chat y juegos, sólo será utilizado con fines educativos y supervisión de la encargada de informática.
- Queda prohibido a los/as usuarios/as intentar modificar, alterar o dañar la integridad de los Sistemas, Software, Configuraciones y redes, pertenecientes al Colegio.
- Para hacer uso de programas adicionales se requiere autorización de Dirección Académica y la confirmación e implementación técnica de su uso por parte de la encargada del Laboratorio de Computación e Informática.
- El traslado y manipulación de cualquier medio técnico dentro o fuera del laboratorio sólo debe ser realizado bajo supervisión y control de la encargada del Laboratorio. Tanto el lugar físico, como la infraestructura y equipos deberán ser cuidados evitando toda acción que implique deterioro o destrucción.
- Cada estudiante dispondrá de un PC para trabajar de manera individual salvo excepciones que serán consideradas por el/la profesor/a y la encargada del laboratorio de computación e informática.
- Durante la permanencia en el laboratorio de Informática el/la estudiante respetará el espacio y condiciones de trabajo de los/as otros/as.
- No se puede copiar, utilizar ni difundir en forma verbal, e imprimir por cualquier medio aquella información de carácter confidencial (correos electrónicos y archivos entre otros) que no le pertenecen.
- El/la estudiante debe mantener un orden y un vocabulario adecuado, para este espacio de trabajo. La utilización del laboratorio de computación es para fines académicos, no es un lugar de reunión social, guardarropía, salón de comida, ni sala de recreación.

ANEXO 21
NORMAS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DE BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE (CRA)

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la Biblioteca y de los recursos de aprendizaje existentes en el CRA, del Colegio Monte de Asís. Resguardan la práctica de habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los/as presentes. Con el fin de garantizar una adecuada interacción entre los actores educativos que participan y hacen uso de sus recursos y espacios.

1. Definición del Espacio

La Biblioteca y el Centro de Recursos para el Aprendizaje se definen como un lugar del colegio donde existen, en un espacio dinámico y de encuentro una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

En la Biblioteca/CRA, encontrarás un lugar para investigar, estudiar, leer, distraerte, a través de diversos materiales: libros, DVD, juegos, etc. Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos/as los/as usuarios/as.

La gestión y administración de la Biblioteca/ CRA está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar.

Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios/as, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa.

Es compromiso de la Biblioteca/CRA del Colegio Monte de Asís: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existentes para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

Usuarios/as

Son usuarios/as los/las estudiantes, el personal académico, administrativos, auxiliares y apoderados/as del colegio Monte de Asís.

Horario de atención a los/as usuarios/as

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Recursos del CRA

La Biblioteca/CRA posee los siguientes recursos: Materiales impresos, materiales audiovisuales y materiales instrumentales. La Biblioteca/ CRA determina cuales son los materiales de consulta y su uso es exclusivamente dentro de la biblioteca.

Están disponibles de 3 a 5 libros por cada título de lectura domiciliaria desde Pre-kínder a 4º Medio con la finalidad de proporcionarlos a quienes tienen dificultades para adquirirlos. Por lo tanto, es necesario que el máximo de estudiantes que tienen esta necesidad pueda usar este recurso. Haciéndose imprescindible su devolución en los plazos establecidos.

Solicitud de materiales de la biblioteca/ CRA

Los recursos existentes se pondrán a disposición de los usuarios de la siguiente forma:

- Los libros se prestarán por un máximo de 5 días.
- Los libros se podrán renovar sólo si no existe reserva.
- Los libros de lectura domiciliaria no tienen renovación.
- Los/as usuarios/as sólo podrán tener un libro bajo su poder.
- Los materiales de consulta o referencia sólo se usan al interior de la biblioteca.
- Los materiales audiovisuales sólo se prestarán a profesores/as y deben solicitarse con 24 horas de anticipación.
- Los/as estudiantes desde Pre-Kínder hasta 2º básico deben solicitar los recursos por medio de su apoderado/a.

Usuarios profesores

- Solicitar programas de texto o programas de estudio por el semestre.
- Solicitar libros de lectura domiciliaria por 7 días.
- Podrán renovar sus préstamos por 7 días más, siempre y cuando no existan reservas del mismo libro. Excepto la lectura domiciliaria que no se renueva.
- Podrán solicitar material audiovisual y de apoyo pedagógico con la anticipación correspondiente (24 horas).

Préstamos y renovación

- Todo préstamo estará condicionado a las necesidades de los/as usuarios/as, a la disponibilidad de los recursos y a la devolución de los mismos dentro de los plazos establecidos.
- El préstamo y la renovación son personales e indelegables por parte del/a usuario/a.
- La renovación sólo procederá si no existe demanda por el material bibliográfico por parte de otros/a usuarios/as, situación que será calificada por la encargada de la Biblioteca/CRA.

Obligaciones de los/as usuarios/as

- Respetar y cumplir el reglamento de la Biblioteca/CRA.
- Mantener una conducta adecuada con el ambiente de estudio y lectura.
- Respetar el espacio, el trabajo de otros/as usuario/as, los horarios establecidos y al personal a cargo.
- Cuidar el material educativo que se le proporciona, sea impreso, audiovisual, instrumental o digital evitando su deterioro.
- Devolver el material en buen estado, en el lugar y fecha que se le indica.
- No ingerir alimentos ni bebidas en el recinto.
- Preservar los materiales, el mobiliario y equipos dispuestos a su servicio.

El/la encargado/a de Biblioteca/CRA aplicará medidas por:

Devolución o pérdida del material

Los/as usuarios/as de la Biblioteca/CRA, son responsables del cuidado en el uso y manipulación del material bibliográfico y a su devolución dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, así como también a reponerlo en caso de pérdida.

Los incumplimientos tendrán su respectiva consecuencia

Si el/la estudiante que no devuelve a tiempo el material:

- No podrá renovarlo nuevamente.
- No podrá pedir otro texto o materia.
- Por cada día de atraso, será suspendido de usuario/a del CRA por dos días, acumulables.

Si se deteriora o pierde el material

- En caso de hurto se aplicarán las sanciones establecidas en este Reglamento Interno.

Suspensión de usuario/a CRA por atraso

Cuando un/a usuario/a no respete la fecha de devolución se aplicará una sanción:

- Por cada día de atraso será suspendido/a dos días como usuario/a de la Biblioteca/CRA, e s decir, si se atrasa 4 días en devolver el material será suspendido/a por 8 días.
- El plazo de reposición de los materiales es de dos semanas. Si el material no estuviese disponible en el mercado, se debe devolver un material de similar valor y contenido en acuerdo con lo solicitado por la Encargada de Biblioteca.
- Las morosidades se avisará por escrito, primero al/la estudiante, luego al/la apoderado/a; de no encontrarse una respuesta positiva, se citará a entrevista.

ANEXO 22

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DEL LABORATORIO DE CIENCIAS.

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso del Laboratorio de Ciencias y el de sus recursos de aprendizaje.

Resguardan y garantizan una adecuada interacción entre los actores educativos que participan, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los/as demás y hacen uso de sus recursos y espacios.

Resguardan el cuidado y uso responsables de los recursos científicos y de aprendizaje y del espacio donde trabajan.

Definición del Espacio.

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.

Usuarios

Docentes y estudiantes de 3° Básico a 4° Medio, los que deberán estar siempre acompañados de un/a profesor/a.

Horario de atención

El horario de funcionamiento del Laboratorio de Ciencias es de 8:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

Recursos del Laboratorio de Ciencias

Materiales didácticos, instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, cuyo uso debe ser regulado por un/a profesor/a.

Normas de funcionamiento

Aspectos Generales

- El/la profesor/a es responsable de cautelar que los/las estudiantes realicen los trabajos asignados conforme a las normas existentes en el Laboratorio de Ciencias, como también que se utilicen los materiales disponibles según las especificaciones de seguridad que cada uno tiene.
- Es obligación de cada estudiante conocer y respetar las normas de convivencia y disciplina de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todas y todos.

Cumplimiento de normas al ingresar al Laboratorio de Ciencias

- El/la estudiante siempre debe ingresar en compañía de un/a profesor/a.
- Es obligatorio el uso de delantal.
- Dejar los pasillos y espacios entre sillas libres de objetos que puedan provocar una caída o accidente.
- Conocer las medidas de seguridad del laboratorio (puerta de escape, extintores, cortes de suministros, etc.)
- El ingreso se realiza caminando y atento/a al espacio que se incorpora.
- Los/as estudiantes con pelo largo deben llevarlo recogido y con la cara despejada.
- Se debe usar zapatos que cubran los pies, ya que cualquier pequeño accidente puede causar golpes, quemaduras o cortes.
- Está prohibido consumir alimentos o bebidas al interior del laboratorio.

Cumplimiento de normas al interior del Laboratorio de Ciencias

- Mantener en todo momento una actitud responsable y alerta por la seguridad de todas y todos. Seguir todas las indicaciones que señale el/la profesora/a.
- Si los mecheros no se utilizan no deben ser manipulados. Verificar la ventilación del espacio. Proteger las manos con guantes cuando lo indique el/la profesora/a. Proteger los ojos con gafas de seguridad cuando lo indique el/la profesora/a.
- Dar aviso al/la profesor/a cuando se rompa algún objeto o se dañe un material.

- Limpiar y dejar en orden el puesto de trabajo y el material utilizado antes de retirarse del laboratorio.
- Salir de forma ordenada y tranquila.

Uso de materiales

- No se debe manipular materiales o montajes de proyectos de otros/as estudiantes o cursos.
- Los recipientes con grandes volúmenes de sustancias químicas peligrosas como ácidos o bases deben ser manipulados solo por docentes.
- Asumir que todos los compuestos químicos son potencialmente peligrosos.
- Leer las etiquetas de los recipientes que usará y preguntar al/la profesor/a ante cualquier duda.
- No oler, probar y/o tocar sustancias químicas SALVO instrucciones del/la docente.
- No usar llamas ni fuentes de calor en las proximidades de los productos y reactivos.
- Al calentar un sistema (matraz, montaje, etc.) cuidar que NO esté completamente cerrado (con tapón), salvo que el/la docente indique otra cosa.
- En el calentamiento de tubos de ensayo con muestras, NO mirar el interior del mismo, ni tampoco apuntar la boca del tubo en dirección de algún compañero/a.
- Usar los recipientes etiquetados para la eliminación de residuos, químicos o biológicos.
- Usar los recipientes disponibles para eliminar materiales de vidrio quebrados y/o contaminados.

En caso de emergencias:

- Conocer la ubicación de la salida de emergencia.
- Conocer la ubicación de extintores.
- En caso de evacuación del Laboratorio trasladarse a la zona de seguridad correspondiente.
- Seguir en todo momento las indicaciones entregadas por el/la docente

ANEXO 23
PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. DEFINICIÓN
Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del colegio y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la dirección académica.
- Es asumida por un (a) profesor(a) en la planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. ADULTOS RESPONSABLES
Toda salida pedagógica deberá contar con una **cantidad suficiente de adultos responsables** para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
Se establece como estándar mínimo:
- **Educación Parvularia y 1° a 6° Básico**: 1 adulto cada 10 estudiantes.
- **7° Básico a IV Medio**: 1 adulto cada 15 estudiantes.

Siempre deberán asistir al menos dos adultos, uno de ellos personal del establecimiento.
Se considerará valiosa la participación de apoderados, quienes serán incluidos como colaboradores de las funciones del docente responsable.
Los apoderados acompañantes deberán portar credencial que será facilitada por la directiva del curso con nombre y apellido, y velar por el cuidado y supervisión activa de los estudiantes que se les asignen.

Artículo 3. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECTIVA DE APODERADOS
- La directiva de apoderados será responsable de solicitar, verificar y costear que el transporte cumpla con todos

los requisitos legales y de seguridad, incluyendo:
A. Documentos del vehículo y su patente.
B. Permisos de circulación vigentes.
C. Póliza de seguro correspondiente.
D. Licencia del conductor en regla.

- Una copia de esta documentación deberá ser entregada a uno de los apoderados asistentes, quien la entregará en coordinación.
- El bus contratado debe contar con la totalidad de asientos necesarios para todos los asistentes (estudiantes, docentes y apoderados), de manera que cada persona disponga de un asiento individual, respetando la capacidad máxima autorizada del vehículo.
- Se deberá contar con un teléfono de contacto de la empresa de transporte para casos de emergencia, este teléfono lo debe tener los apoderados acompañantes, el/la profesora, Coordinación General y la Dirección de Ciclo correspondiente.

Artículo 4. SON OBJETIVOS DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.

- Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, fomentando el desarrollo integral.
- Fortalecer los objetivos transversales y temas transversales contemplados en el currículum.

Artículo 5. ETAPAS.
Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

1.- **Planificación:** responsabilidad del Departamento y la Dirección Académica, incorporando la Planificación Técnico-Pedagógica y la hoja de ruta.
2.- **La ejecución**: responsabilidad del docente del departamento y los adultos acompañantes, con roles claramente asignados.
3.- **Evaluación:** informe verbal del docente responsable a la Dirección Académica en un plazo máximo de 48 horas, incluyendo incidentes, resultados pedagógicos y observaciones de seguridad.

Artículo 6. REQUISITOS PEDAGÓGICOS
Para su autorización, la salida debe:

- Estar integrada a los objetivos del nivel y asignatura.
- Ser informada a la Dirección Académica con 20 días de anticipación con los siguientes elementos: unidad curricular, guía de trabajo, actividades y forma de evaluación, fechas y horarios.
- Limitarse a un máximo de dos cursos por actividad, salvo en eventos culturales masivos.

Artículo 7. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS
Se debe enviar el formulario a la provincial con 15 días hábiles de anticipación previo a la revisión del documento por la Dirección Académica.

La solicitud debe incluir:
A. Datos del establecimiento
B. Datos del Director
C. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes
D. Datos del Profesor responsable
E. Autorización de los padres o apoderados firmados.
F. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
G. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
H. Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
I. Planificación técnico pedagógica.
J. Objetivos transversales de la actividad.
K. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
L. Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
M. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: seguros, identificación del conductor y teléfono de la

empresa, patente del vehículo, revisión técnica del vehículo.
N. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado en caso que corresponda.

Artículo 8. FORMA Y PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN
Para que el estudiante pueda participar de una salida pedagógica es indispensable la autorización por parte de los padres y/o apoderados.

Esta autorización debe ser completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual les será enviada por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad con la debida anticipación. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Colegio antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos apoderados no lo envíen debidamente completado**.**
No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el colegio.
La autorización enviada a los padres y/o apoderados debe incluir:

- El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
- Una breve información sobre la salida.
- La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
- La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del colegio.
- El nombre y la firma del padre/madre o apoderado autorizando la salida.

Las autorizaciones quedarán: en Coordinación General, en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del colegio.

Los estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del colegio. Ello incluye el uso del uniforme del Colegio. Es obligación de los/as estudiantes asistir con el uniforme escolar o el buzo institucional de acuerdo a lo solicitado por el/la docente.

Artículo 9. MEDIDAS DE SEGURIDAD
Antes de una salida pedagógica la Coordinadora general se reunirá, con los apoderados que acompañan a la salida educativa para explicar los procedimientos y responsabilidades asociadas, se designa un delegado de seguridad dentro de los apoderados quien será el responsable de llevar el botiquín de emergencia.

- Hoja de ruta al sostenedor.
- Los estudiantes portarán tarjetas de identificación con nombre y número de teléfono del docente o asistente de la educación a cargo.
- Los apoderados portarán credenciales visibles con su nombre y apellido.
- Se organizarán responsabilidades específicas para los adultos acompañantes, quienes deben mantener contacto directo entre sí, con la/el profesor a cargo y con la Dirección del colegio.
- El traslado será en grupo y bajo supervisión permanente del Docente responsable y los apoderados acompañantes.
- Uso obligatorio de cinturón de seguridad en el transporte.
- Portar un botiquín de primeros auxilios completo y en buen estado.

Artículo 10. NORMAS DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES
Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Mantener el comportamiento adecuado en todo momento.
- Prohibido el uso o tenencia de elementos cortantes, alcohol, tabaco o sustancias ilícitas.
- Cuidar pertenencias personales.
- Comunicar de inmediato cualquier malestar o emergencia al docente a cargo.
- Toda transgresión a la norma ocurrida en la salida pedagógica será sancionada según lo establecido en RICE.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por él (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en los pasillos.

Artículo 11. POSTERIOR A LA ACTIVIDAD

- El docente responsable informará verbalmente la finalización de la salida pedagógica a la Dirección de Ciclo.
- El docente realizará un trabajo evaluado sobre la salida pedagógica.

Artículo 12. COMUNICACIÓN ANTE SITUACIONES IMPREVISTAS
En caso de que ocurra cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad, salud o integridad de un estudiante o del grupo durante la salida pedagógica, la profesora o el docente responsable deberá comunicarse de manera inmediata con la Dirección del colegio.
Será la Dirección del colegio quien realizará la comunicación oficial y pertinente con la Directiva de Apoderados, informando los hechos y las medidas adoptadas. Esta vía de comunicación será la única autorizada para entregar información a las familias, con el fin de resguardar la seguridad y coherencia de la información entregada.

ANEXO 24
PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.

La institución no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes. Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular.

En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes, padres, madres y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Colegio.

ANEXO 25
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Ante la eventualidad de que un estudiante, durante el transcurso del año escolar, presentase algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al Colegio y desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo.

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y la licencia médica respectiva. En estos documentos se deberá incluir el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando en el informe médico el tiempo aproximado por el cual el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la encargada de Convivencia Escolar y la Dirección de Ciclo sobre la situación de salud que aqueja al estudiante. La Directora de ciclo será la encargada de calendarizar las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

Artículo 3. Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar la nivelación académica del estudiante afectado.

Artículo 4. En cualquiera de los casos el estudiante debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación, tal como se encuentra definido para estos casos en el Reglamento de Evaluación del Colegio.

Artículo 5. La autorización de no asistir el estudiante al colegio a realizar sus actividades académicas, conlleva el compromiso del apoderado a coordinar con la Dirección de Ciclo y equipo de apoyo todas las acciones que éstas le indiquen para lograr una adecuada finalización de sus deberes escolares. Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad

- Asistir, en el día previamente acordado, a entrevista con el profesor jefe y retirar guías y actividades de aprendizaje que el estudiante debe realizar en el hogar.
- Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
- Acordar con la Dirección de Ciclo y/o profesor-jefe las evaluaciones conducentes a calificación, las cuales considerarán lo informado por el diagnóstico médico y los informes presentados.

ANEXO 26

PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

Artículo 1. El Colegio dispondrá en su Página Web http://colegiomontedeasis.cl/comunicarse, en la sección comunicarse, una plataforma para recibir propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los miembros de la comunidad educativa que lo requieran, podrán hacer cualquier tipo de propuesta, sugerencia y/o reclamo.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría informará al Encargado de Convivencia Escolar, a la Dirección de ciclo y/o Dirección del Colegio, según corresponda. Estos organismos analizarán y realizarán, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Colegio.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar de la situación. Se debe dejar un registro en el Colegio del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

ANEXO 27
PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Artículo 1. El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés.

También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/a del Colegio, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del colegio educacional.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director/a una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Colegio.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año.

El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean concordantes con el desarrollo del proyecto educativo.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Colegio en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

ANEXO 28
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para

el progreso del colegio.
- Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

Consejo Escolar:

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, "en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias". De acuerdo con el Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos Documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

El Consejo Escolar es de carácter consultivo y está conformado por:

- Representante de la Fundación Educacional Monte de Asís
- Director/a del colegio;
- Un/a representante de cuerpo docente;
- Un/a representante de los asistentes de la educación;
- Presidente/a de Centro General de Padres y Apoderados;
- Presidente/a del Centro de Estudiantes

El Consejo Escolar se reunirá 4 veces en el año según la calendarización escolar y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El Consejo Escolar debe quedar constituido y realizar su primera reunión dentro de los 3 primeros meses del año escolar. En el ámbito de la buena convivencia tendrá que cumplir con las siguientes funciones:

- Ser un aporte en el clima de convivencia escolar.
- Llevar las inquietudes del estamento que representa al consejo.
- Respetar los procedimientos y protocolos aplicados.
- Informar a quienes representan el contenido del consejo escolar.

Constitución Consejo Escolar:

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

- La directora del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
- Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
- Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.
- Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de "Acta de Constitución" con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará

llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y propositiva;
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Al terminar de sesionar el Consejo Escolar deberá "levantar acta de la sesión" en el cual se deberá indicar:

- Nombre y apellido de los asistentes.
- Temas tratados.
- Acuerdos establecidos

El acta será enviada vía correo para su revisión a los miembros del consejo quienes enviaran su acuso de recibo sin observaciones o en su defecto enviará sus observaciones para ser incluidas en el acta si son pertinentes

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

En el ámbito de la buena convivencia tendrá que cumplir con las siguientes funciones:

- Ser un aporte en el clima de convivencia escolar.
- Llevar las inquietudes del estamento que representa al consejo.
- Respetar los procedimientos y protocolos aplicados.
- Informar a quienes representan el contenido del consejo escolar.

DE LA DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Con al menos 10 días de anticipación se informará a la comunidad el hecho de realizar el Consejo Escolar mediante circulares, paneles informativos y afiches.

De la Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

- La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.
- El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

El Consejo Escolar funcionará de acuerdo de conformidad al reglamento interno, determinará su funcionamiento. El Consejo Escolar funcionará de conformidad a las disposiciones del Decreto Supremo N°24 del año 2005 del Ministerio de Educación.

Centro de Estudiantes:

Organización integrada por estudiantes desde 7º básico a 4º año de Enseñanza Media. Su finalidad es la de servir a toda la comunidad estudiantil en función de los propósitos de la institución y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar la reflexión e incentivar la capacidad crítica, participativa y la voluntad de acción; de prepararlos para la vida y fomentar su participación en actividades de tipo culturales y sociales bajo los valores establecidos en nuestro PEI.

El C.E.C.M.A contará con un/a o dos "asesor/a perteneciente al equipo docente, la que deberá ser ratificada por el equipo directivo, y con otro que será definido por la dirección del colegio

ANEXO 29

PROTOCOLO DE VINCULACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

El presente protocolo ha tenido en consideración que los Centros de Padres, Madres y Apoderados son entidades de libre asociación, que por ende no necesariamente representan a la totalidad de los apoderados del colegio, y que para determinadas materias, la dirección del colegio requiere y tiene la obligación de establecer comunicación con todos los apoderados, ya sea en forma individual y/o colectiva.

Canales de comunicación:

Por lo antes expuesto, existirán las siguientes instancias de vinculación formal de los padres, madres y/o apoderados, con la dirección del colegio:

Individual: Cada padre, madre o apoderado podrá establecer comunicación individual con la dirección, de acuerdo al conducto regular y canales de comunicación establecidos en el presente reglamento. Esta vinculación será para tratar materias relacionadas con su pupilo, en cualquiera de las dimensiones del proceso escolar.

Subcentral: Los apoderados de cada curso se constituirán como "Sub-centro de Apoderados". Cada Sub-centro tendrá una directiva integrada por presidente, tesorero, secretario, y encargado de convivencia. A través de esta instancia se establecerá la relación de los apoderados de cada curso, con la dirección del colegio, para tratar materias que sean propias del respectivo curso.

Centros de Padres, Madres y Apoderados: Libremente los padres, las madres o los apoderados se podrán afiliar a los Centros de Padres y/o Apoderados que existan en el colegio. Sus directivas representarán, exclusivamente, la opinión organizada de quienes se hayan afiliado a cada uno de ellos. Los "Centros de Padres y Apoderados" del Colegio Monte de Asís tendrán, a lo menos, los siguientes objetivos:

- Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del colegio educacional.
- Promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del colegio y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
- Apoyarán la labor educativa del colegio, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

Cada año, el colegio nombrará una o más personas, para que cumplan la función de "Facilitador de la Comunicación", entre la dirección del colegio con los Centros de Padres y Apoderados.

Consejo de presidentes de curso: los presidentes de cada curso serán citados a reuniones de manera conjunta, para entregar informaciones.

Participación en Consejo Escolar: En el evento que se forme uno o más Centros de Padres, en forma adicional al que existe en el colegio desde su fundación, estos se podrían integrar con un representante al Consejo Escolar, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento del Consejo Escolar del Colegio Monte de Asís.

Protocolo de Vinculación con Centros de Padres y Apoderados:

Atendido a que los Centros de Padres, madres y apoderados son entidades de libre asociación, que por ende no necesariamente representan a la totalidad de los apoderados del colegio, este sub-protocolo considera mecanismos para garantizar un trabajo coordinado y fructífero de dichas entidades con el colegio.

Cada "Centro de Padres y Apoderados" tendrá una reunión bimensual, con la "Facilitadora de la Comunicación", con el objeto de plantear sus inquietudes, sugerencias o peticiones a la dirección del colegio, ya sea en relación su plan de trabajo, u otras materias que surjan durante el año, y que sea de competencia de ese tipo de organizaciones. El/la "Facilitadora" recogerá dichas materias, y las canalizará hacia la dirección del colegio.

En el más breve plazo que lo permita el funcionamiento del colegio, la "Facilitadora" transmitirá a las directivas de los Centros de Padres y Apoderados, las respuestas de la dirección. Se dejará acta tanto de los temas planteados, como así mismo de las respuestas de la dirección.

ANEXO 30
PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Este protocolo es una guía para abordar las situaciones de desregulación emocional de los/las estudiantes, para regular, contener, estabilizar y derivar a profesionales pertinentes (si fuera necesario) dentro del contexto escolar; cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.
Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un/a estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

• Una severa descompensación es un episodio de desborde emocional de un/a estudiante, de complejo manejo para el docente y que puede significar un riesgo para sí mismo/a o su entorno.
• Las descompensaciones conductuales se caracterizan por el bajo control de impulsos, agresiones, auto agresiones y episodios de bajo manejo de habilidades comunicacionales (llanto explosivo, gritos excesivos, etc.).

Por lo tanto, una desregulación emocional se entenderá como la ausencia de control emocional en la respuesta del estudiante frente a situaciones de interacción social; esta se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: descontrol impulsivo con intensidad alta como correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, desborde emocional llanto descontrolado y/o excesivo, agredir física o verbalmente a compañeras/os o adultos, crisis de pánico, de angustia o ansiedad, temblores en el cuerpo, desmayos, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, servicios, viaje de estudios, campeonatos, entre otros); por lo que si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se debe activar los siguientes protocolos:

Etapas del procedimiento para abordar situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual.
Las actuaciones de cada una de las etapas que se describen a continuación deberán ser adaptadas y proporcionales a la intensidad del episodio.

¿Qué hacer ante una crisis dentro del aula?

1. El o la profesor/a debe:

1.1 Mantener la calma y realizar la primera contención a él o la estudiante. Identificando causa de su desregulación y activando los primeros apoyos en relación al Plan de acompañamiento emocional y conductual.
1.2 Asegurándose de que otros/as estudiantes que se encuentren cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.
1.3 En caso que la contención de él o la estudiante no logre estabilizarlo/a el profesor/a dará aviso a convivencia escolar procurando que el curso no quede solo. Este aviso podrá realizarse por alguna de las siguientes maneras:

- Informar por grupo de WhatsApp del colegio solicitando apoyo en sala de clases.
- Enviar a un estudiante a Convivencia escolar para informar.

En ningún caso el o la estudiante que presenta una crisis o desregulación emocional o conductual podrá salir solo/a de

la sala de clases.

2. Una vez que se dió aviso al equipo de convivencia escolar, este evaluará y determinará quién realizará el segundo apoyo de contención:

- **PK° a 2° básico:** Coordinadora Ed. Inicial y primer ciclo o equipo de apoyo.
- **3° a 6° básico**: Psicopedagoga del equipo de convivencia o equipo de apoyo.
- **7°básico a IV° medio**: Psicólogo o equipo de apoyo.

*En cualquier episodio ocurrido, de ser necesario, deberán apoyar en la contención las asistentes de ciclo y/o directoras de ciclo.

¿Qué hacer durante la intervención en crisis?

La persona encargada de la contención trasladará al estudiante a un espacio adecuado, pertinente y disponible.

1. Si quién realiza la contención logra que él o la estudiante pueda re-incorporarse a la jornada escolar nuevamente, deberá informar antes del término de jornada al apoderado/a sobre lo ocurrido mediante llamada telefónica.
2. En el caso que la contención no se logre como se espera y el o la estudiante no está en condiciones emocionales, o está siendo afectada su integridad física, se solicitará vía telefónica la presencia de padre, madre o tutor legal en el colegio. En caso que no se logre la comunicación, se recurrirá al segundo contacto de emergencia registrado para estos efectos. Si esto no ocurriese, se notificará a través de la plataforma NotasNet.
3. En el caso que la urgencia requiera la activación del protocolo de accidentes escolares, se dará aviso a Coordinación para activar el Seguro Escolar.
4. La contención física sólo será utilizada en casos **excepcionales**, considerando que una restricción de movimiento tutelada puede evitar el riesgo o daño a la integridad física de él o la estudiante afectado/a y de terceros/as. En este caso, se deberá informar a la familia y activar el Protocolo de accidentes escolares, evaluándose la activación de redes de apoyo a la salud mental de él o la estudiante.
5. Se utilizará la contención física durante una desregulación cuando se requiera evitar que el/la estudiante se autoagreda o agreda a otros, ésta debe realizarse con todos los cuidados.

Importante:

a) No intervenir durante la crisis de manera directa (no invadir el espacio de intervención).

b) El resto de la comunidad educativa debe velar porque el proceso educativo continúe con la mayor regularidad posible.

c) No se deben permitir conductas inapropiadas y juicios por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

d) No personalizar las agresiones, es importante considerar que las agresiones generalmente se producen desde un proceso de desregulación emocional y son reacciones adversas del momento.

¿Qué hacer post crisis?

1. Se solicitará la presencia del padre, madre, apoderado/a y tutor para apoyar en la contención del él o la estudiante y así, pueda re-integrarse a la jornada escolar. De forma excepcional, si esto no ocurriese, el o la estudiante deberá ser retirado del establecimiento, considerando siempre su integridad emocional y/o física.
2. Quien realice la contención deberá entrevistarse con el padre, madre o con quien este designe para evaluar las posibles causas de lo ocurrido.
3. Quien realice la contención deberá dejar registro en Syscol de lo ocurrido, indicando la desregulación, las acciones realizadas y posibles motivos que iniciaron la crisis del estudiante, permitiendo advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento de él o la estudiante afectado/a y que sirva como insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de acompañamiento de ser necesario.
4. Convivencia escolar, una vez ocurrido el episodio de desregularización adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los/as estudiantes involucrados, tanto de quien sufrió la desregularización como quienes presenciaron o se vieron involucrados por la situación. Se dará

seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar en el plazo de 5 días hábiles contados desde la crisis, evaluando cómo se encuentra el estudiante que presentó la desregulación y el resto de sus compañeros, determinando si corresponde realizar alguna intervención en el grupo curso.

5. En caso que el episodio afecte la convivencia escolar y se deba aplicar alguna medida, esta será acorde a lo que establece el RICE del colegio.

En el caso de reiteración de una desregulación emocional

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo (más de una ocasión durante una semana).

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que se citará al apoderado/a a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, re-definiendo el Plan de acompañamiento emocional y conductual, tanto desde el colegio como desde la casa, en algunos casos con posible derivación o contacto con especialista. Durante el seguimiento de la derivación se solicitará comprobante de atención e informe de especialistas.

Ante situaciones de desregulaciones emocionales que afecten el proceso de aprendizaje y/o bienestar de la o el estudiante durante la jornada escolar, se acordará con el apoderado/a acciones a seguir.

ANEXO 31

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.

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 forman parte del 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.[77]

PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Nuestro establecimiento implementará un plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para cada estudiante que tenga TEA. [78]

Para la elaboración del PAEC se considerará el Principio de Neurodiversidad, el cual nos señala que, *"las personas tienen una variabilidad natural en el funcionamiento cerebral y presentan diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas"*[79], así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos, se configure un Trastorno de Espectro Autista, a partir del cual la persona puede presentar, tal como dice su nombre, un amplio espectro de características de funcionamiento y una amplia variedad de

---

[77] 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

[78] **Plan de acompañamiento emocional y conductual.** El colegio, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del 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 colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al colegio, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el colegio quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

[79] Ley 21.545 Artículo 2.

necesidades específicas de apoyo, requiriendo de procesos de atención integral a su desarrollo.
El conocimiento de la neurodiversidad en la sala de clases, implica adaptar las estrategias de enseñanza y los entornos de aprendizaje para satisfacer las necesidades individuales de todos los estudiantes.[80]
Es importante señalar que, todas estas conductas **tienen como objetivo final recobrar un estado de calma y regulación emocional**, sin embargo, para recobrar ese estado de calma se pasa por un desajuste que se manifiesta de forma externalizante o internalizante.
Una vez que hemos comprendido la naturaleza neuropsicológica de la vulnerabilidad emocional y conductual que presentan las personas autistas en su desarrollo, podemos comprender la relevancia de generar en nuestra comunidad educativa un PAEC que resguarde su bienestar, aprendizaje y participación social. Considerando lo anterior es necesario resignificar la naturaleza de los episodios de desregulación emocional y conductual que vivencian o manifiestan los y las estudiantes autistas.
Al respecto, por una parte, la desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del niño o la niña, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto. Por otro lado, considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante autista, y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

PROTOCOLO ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES, CONDUCTUALES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente protocolo tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones de desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA de nuestro colegio.
Comprendiendo e identificando las señales de alertas, será posible reconocer las etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual detectado los niveles de intensidad. [81]
A través de este protocolo, nuestro colegio busca eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.[82]
En las siguientes páginas se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular Nº 586 de la Supereduc, cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

DEFINICIONES

DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra 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 profesor/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".[83]

CARACTERÍSTICAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL : 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.

INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el

[80] Destacamos que este protocolo se encuentra en congruencia con todos los Reglamentos y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto.

[81] Es muy importante: no reprender al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje". No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

[82] Circular 586, Supereduc. 27 de diciembre 2023.

[83] Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de 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.

ACTITUDES PARA REALIZAR IC: los adultos responsables deben mantener la calma, comunicándose de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal).

. **LA IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL OCURRIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, ASÍ COMO DE LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA CADA UNA DE ELLAS.**

¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL SIGUIENTE PROTOCOLO?

Cuando existan las siguientes alertas:

- **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 como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- **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 una condición previa.

ETAPA INICIAL: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y **sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**; se deberán poner en práctica acciones tales como, con el estudiante:

- 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.
- Los estudiantes pueden ser trasladados a la sala de apoyo pedagógico en la que permanecen acompañados de la persona a cargo de la contención, donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca su estado de tranquilidad.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, se permitirá al estudiante salir de la sala de clase, durante un tiempo corto y determinado a un lugar con el objeto del manejo de la ansiedad y de autorregularse emocionalmente,

Siempre se considerará factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera de la sala.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera de la sala de clases, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo[84] las acciones serán aplicadas considerando las particularidades de cada estudiante. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en la sala de clases, que aporten al manejo profesional.

RESPONSABLES: Los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones, serán las Encargadas de

[84] Designada por la dirección del colegio.

Convivencia Escolar, Psicólogos, Equipo de apoyo pedagógico, Directora y/o coordinadora de ciclo teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento.

. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS:

Cuando el estudiante 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.
El responsable, según PAEC debe "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva.
Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, la sala de apoyo pedagógico, la cual cuenta con implementos que le faciliten volver a la calma, pérgola, cancha, etc).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO:

Cuando el estudiante 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.
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, la sala de apoyo pedagógico, la cual cuenta con implementos que le faciliten volver a la calma, pérgola, cancha, etc).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

C. ETAPA QUE INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:
En esta etapa será necesario contener físicamente al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que **sólo se realizará en caso de extremo riesgo** para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, respecto de lo cual, la familia estará en conocimiento, manifestando su aceptación.
Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual la Coordinadora general establecerá contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder, conforme a lo descrito en el RICE.

RESPONSABLES: los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el Plan de Acompañamiento, Encargadas de

Convivencia Escolar, Psicólogos, Equipo de apoyo pedagógico, Directora y/o coordinadora de ciclo cuando exista riesgo en su integridad física.

Etapas que componen el procedimiento	**Característica de la Etapa**	**Responsables de realizar las acciones; Comunicación Y Registro**	**Plazo**
Paso 1. Detección Temprana	Todo estudiante que cuenten con certificado médico, que acredite su condición de TEA, se elaborará un Plan de Acompañamiento individual conductual y emocional específico de acuerdo a las características y orientaciones de su especialista	Equipo de Apoyo Pedagógico, Equipo de Convivencia Escolar, Familia y Especialista.	Inicio año escolar
. **ETAPA INICIAL: Acciones a seguir ante situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros**:	En esta etapa de desregulación no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	El responsable Equipo de Convivencia Escolar (Encargada o Coordinadora de ciclo), psicólogos o Equipo de apoyo pedagógico según PAEC debe "acompañar" y activar el protocolo, para lo cual, adoptará algunas de las medidas establecidas en la letra A), de lo cual se dejará evidencia en el libro de clases digital Syscol y se levantara la Bitácora, se informará a los padres y apoderados vía telefónica, o correo electrónico.	Inmediato
B. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN QUE SEA NECESARIO UN MECANISMO DE CONTENCIÓN FÍSICA DE PARTE DE UN ADULTO.	Se percibe ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y existe riesgo para sí mismo/a o terceros. En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad del estudiante autista, se establecerá procedimiento de contacto con la familia. Obligación: Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le	El responsable sea la Encargada de convivencia Escolar, psicólogos o Equipo de apoyo pedagógico, según PAEC debe "acompañar" y será el Responsable de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC**. Se levantará Bitácora y dejará registro en Syscol.	Inmediato

	corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.		
C. ETAPA QUE INVOLUCRA TOTAL DESCONTROL	Los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. <u>Obligación:</u> Cualquier miembro de la comunidad escolar del COLEGIO, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento de una situación de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional por estudiante TEA, le corresponderá, avisar al profesor o cualquier funcionario más cercano para asistir al estudiante.	El responsable ya sea Encargada de convivencia Escolar, psicólogos, Equipo de apoyo pedagógico o Directoras de Ciclo, de tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante autista, se comunicará con la familia **vía telefónica** por ser la manera más expedita indicada por la familia en PAEC.	Inmediato.

MEDIDAS INMEDIATAMENTE PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

Las acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante, serán las señaladas conforme a la etapa A y B, debiendo tener siempre en consideración el Plan de Acompañamiento Individual, con el objeto de superar la crisis.
En caso de determinar la necesidad de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud, se deberá activar conjuntamente protocolo de accidente escolar, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del estudiante.
En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al colegio como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de apoyo pedagógico y profesor jefe deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

ENTREGA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA:

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del Plan de Acompañamiento Individual, para que el colegio, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC de los y las estudiantes. Para ello, es importante recordar que el padre, madre o apoderado puedan haber informado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas del estudiante, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información, será relevante para manejo y uso ante una DEC del estudiante, toda las acciones de manejo utilizadas estarán autorizadas (previo consentimiento) con la familia, siempre se velará por asegurar la confidencialidad que amerita cada caso.

¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?[85]

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del colegio.

El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un

[85] Def: Desregulación Emocional y Conductual.

mayor apoyo.

- Explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.
- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del colegio, en coordinación con el profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, proteger la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- 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 colegio. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

II. 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 en las etapas b y c., conforme a la **priorización registrada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual**. 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, así sucesivamente.
La hora del llamado y el motivo de la citación quedarán registrados en la Bitácora.

III. EL COLEGIO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

En caso que ante una DEC de un estudiante diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al colegio, se certificará a través de la Dirección del establecimiento la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

IV. LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).

Será obligatorio en cada una de las ocurrencias de una DEC, etapa B Y C, dejar en Acta de Registro en la bitácora desregulación emocional y conductual (DEC) todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y en Plan de Acompañamiento Conductual y Emocional, el funcionario responsable individualizado en dicho Plan, en caso de no estar presente dicho registro y levantamiento deberá ser realizado por equipo de Psicosocial y/o Convivencia Escolar.

V. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO

Una vez superada la crisis, se deberá realizar evaluación y seguimiento, las acciones que se llevarán a cabo, quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC, en el cual se podrá trabajar con el equipo del colegio y con profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras y la familia, para las orientaciones y trabajo en conjunto en favor del estudiante.

VI. ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.

BASES LEGALES: Lo dispuesto en el Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1- 19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de bases generales de Administración de Estado; en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1996; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; en la Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo; en la Ley N° 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; en el Decreto N° 170 de 2010 del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 137, de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprobó las bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos; en el Decreto Supremo N° 200, de 17 de noviembre de 2022, que nombra al Superintendente de Educación; y en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón[86]

[86] Circular Que Imparte Instrucciones Referidas A La Promoción De La Inclusión, La Atención Integral Y La Protección De Los Derechos De Párvulos Y Estudiantes Con Trastorno Del Espectro Autista.

ANEXO 32

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A ESTABLECIMEINTO DE SALUD.[87]

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se enmarca en la Ley N° 21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas en los ámbitos de salud, educación y sociedad.
En particular, responde al artículo 12 de dicha ley, que establece que los establecimientos educacionales derivarán a niños, niñas y adolescentes (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES) con sospecha de trastorno del espectro autista al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico.

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROTOCOLO.

a) Objetivo General

Establecer los pasos y acciones que debe seguir el establecimiento educacional para brindar una respuesta oportuna, coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico, continuidad de cuidados y apoyos para niños, niñas y adolescentes (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES) que presenten signos de un posible Trastorno del Espectro Autista (TEA).

b) Objetivos Específicos

- Establecer un procedimiento claro y accesible, así como los recursos técnicos necesarios, que permitan al equipo del establecimiento detectar signos de alerta y realizar una derivación oportuna de los niños, niñas y adolescentes a centros de salud de atención primaria para su evaluación diagnóstica.
- Entregar orientaciones que fortalezcan el trabajo coordinado del establecimiento educacional con la red de salud, promoviendo la continuidad, pertinencia y seguimiento de los cuidados y apoyos requeridos por los niños, niñas y adolescentes.
- Relevar el rol activo y comprometido de las familias y cuidadores como actores fundamentales durante todo el proceso de detección, derivación, seguimiento y aplicación de estrategias de cuidado, acompañamiento y bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

II. PASOS A SEGUIR POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL FRENTE A LA SOSPECHA DE UN DIAGNÓSTICO DE TEA.

PASO 1: DETECCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

a) Detección de signos de alerta.

La detección de estas señales debe surgir a partir de la observación atenta de los educadores, docentes y asistentes de la educación, quienes, en su relación cotidiana con los estudiantes, pueden identificar características que indiquen la necesidad de una derivación, tales como:

- Deficiencias en la comunicación.
- Deficiencias en la interacción social.
- Intereses restringidos.
- Conductas repetitivas.

Estas observaciones deben registrarse de manera respetuosa por el funcionario que la detecta, sin emitir juicios ni diagnósticos, y ser comunicadas al equipo de convivencia o psicosocial del establecimiento.

b) Registro y análisis inicial

Dirección de ciclo en conjunto con el Equipo de apoyo pedagógico del establecimiento recibe y sistematiza la información observada, pudiendo complementar con entrevistas al docente, asistente o funcionario que detectó los signos.

Para esto, se debe tener presente la Pauta de Observación del área socio-comunicativa (Documento 1).
Se hace presente que estas pautas son un apoyo orientador y su foco está en la observación cualitativa, esto es, señales frecuentes que impactan el desarrollo y participación de los niños, niñas y adolescentes

[87] Protocolo para la detención, derivación y seguimiento desde establecimientos educacionales a establecimiento de salud, en marco de la Ley 21.545. Ministerio de Salud, abril 2025.

en el contexto escolar, que pueden justificar la derivación, incluso si son pocas. De esta forma, estas pautas:

- No son instrumentos diagnósticos ni estandarizados.
- No se aplican con un puntaje o escala cuantitativa.

PASO 2: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL PADRE, MADRE O APODERADO.

a) Completar el formulario de derivación.

Ante la presencia de señales compatibles con TEA, funcionarios del equipo de convivencia escolar, llenarán el "Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo" (Documento N°1), en adelante "formulario de derivación".

b) Informar al padre, madre o apoderado.

El profesor jefe, a fin de comunicar al padre, madre o apoderado del estudiante las observaciones realizadas, lo citará a una entrevista, la que se llevará a efecto junto con algún funcionario del equipo de convivencia escolar.

El objetivo de la entrevista es:

- Informar al apoderado sobre las observaciones realizadas por el equipo educativo, explicando de manera clara y comprensiva que se observan algunas "características particulares en el área socio-comunicativa", las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente. Se debe enfatizar que dicha observación no constituye un diagnóstico, sino que se trata de señales de alerta que deben ser valoradas por profesionales del sistema de salud correspondiente.
- Orientar, si es necesario, al apoderado respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
- Otorgar al apoderado un espacio de consultas y entregar retroalimentación, a través de un diálogo respetuoso y colaborativo.
- Entregar el formulario de derivación al apoderado.
- Dejar registro de la información entregada y los acuerdos adoptados con el apoderado.

En caso de que el apoderado desestime la concurrencia al centro de salud, se le deberá consultar los motivos de ello y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general de los niños, niñas y adolescentes. En caso de contar con mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración de derechos, por parte del padre, madre o apoderado, se deberá evaluar la pertinencia de la activación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos e implementación del requerimiento de protección, según se indica en el Reglamento interno de convivencia escolar.

PASO 3: SEGUIMIENTO.

a) Mientras se confirma o descarta el diagnóstico.

Mientras se encuentra en curso el proceso diagnóstico en el sistema de salud, el establecimiento, deberá:

- Realizar seguimiento activo del proceso, manteniendo comunicación con la familia para conocer el avance del proceso de evaluación en salud. Este seguimiento se realizará a través del profesor jefe y/o funcionario del equipo de convivencia escolar.
- Confirmar la recepción del formulario de derivación en el centro de salud, esto lo realizará el profesor jefe y/o funcionario del equipo de convivencia escolar.
- Implementar estrategias de apoyo, ajustadas a las características y necesidades observadas en el estudiante.

Si durante esta etapa se observa negligencia reiterada o injustificada por parte de la familia o apoderado en el cumplimiento de estos compromisos (por ejemplo, no solicitar hora o no asistir a controles médicos), el establecimiento deberá activar el protocolo de vulneración de derechos.

PASO 4: APOYOS EDUCATIVOS, COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

EN CASO DE NO CONFIRMARSE EL DIAGNÓSTICO TEA.

Si el resultado de la evaluación en salud, no confirmó el diagnóstico de TEA, el establecimiento igualmente deberá:

- Mantener y/o evaluar las estrategias de apoyo previamente definidas y ajustarlas a las características y necesidades observadas en el estudiante.
- Comunicar oportunamente a los docentes, asistentes de la educación y demás profesionales que mantienen contacto directo y continuo con el alumno acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados.
- Continuar con la observación atenta del desarrollo y comportamiento del estudiante dentro del establecimiento, manteniendo registros que permitan identificar nuevas señales o necesidades que puedan requerir derivación futura o atención especializada.
- Brindar información y apoyo a la familia sobre recursos educativos, sociales o de salud disponibles que puedan ayudar a abordar las necesidades del estudiante, incluyendo, si corresponde, la derivación a otros especialistas o programas.
- Mantener el seguimiento interno del caso en el establecimiento, con reuniones periódicas entre docentes, equipo de convivencia o psicosocial y familia, para evaluar el progreso y la respuesta a los apoyos implementados.

EN CASO DE CONFIRMARSE EL DIAGNÓSTICO TEA.

a) Implementación de apoyos educativos.

Una vez confirmado el diagnóstico y recibida la evaluación correspondiente por parte del centro de salud, el establecimiento educacional deberá:

- Elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), en el que se incorpore la información clínica y las recomendaciones entregadas por el Centro de Salud.
- Incorporar en el PAEC e implementar las estrategias pedagógicas y los apoyos específicos que se entregarán al estudiante, para potenciar su participación efectiva, tanto dentro del aula como en otros espacios formativos.
- Comunicar oportunamente a los docentes, asistentes de la educación y demás profesionales que mantienen contacto directo y continuo con el/la estudiante acerca de las adecuaciones, estrategias y apoyos implementados.
- Informar y socializar con la familia el plan de apoyo elaborado, promoviendo su participación activa y el trabajo colaborativo para el éxito del proceso educativo.
- Establecer una periodicidad definida para la evaluación del avance y efectividad de los apoyos implementados, con el fin de realizar los ajustes o modificaciones necesarias que respondan a las necesidades cambiantes del estudiante.

b) Coordinación continúa con la red.

La retroalimentación es una acción clave para promover una mejor comunicación y trabajo colaborativo entre los establecimientos educacionales y los centros de salud. Esta comunicación fluida y constante permitirá que los equipos de ambas instituciones puedan generar estrategias conjuntas, consistentes y complementarias en beneficio del bienestar e inclusión de los niños, niñas y adolescentes y la toma de mejores decisiones tanto en el ámbito sanitario como educativo.

En este contexto, funcionarios del equipo de convivencia escolar podrán:

- Enviar reportes a los especialistas del centro de salud respectiva, a fin de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud. En este reporte, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- Contactar nuevamente al centro de salud o derivar al estudiante conforme al paso 2 de este protocolo, en caso de que se requieran nuevos apoyos médicos, psicológicos u otros.

En caso de requerirse esta coordinación, padre, madre o apoderado, deberán haber firmado el documento denominado "Consentimiento Informado", contenido en el Documento 3 del presente protocolo.

III. CONSIDERACIONES GENERALES.

a) EN RELACIÓN AL TRATO DIGNO Y USO DEL LENGUAJE.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, letra a), de la Ley N° 21.545, los establecimientos educacionales deberán asegurar que todos los niños, niñas y adolescentes autistas reciban un trato digno y respetuoso en todo momento, con un lenguaje claro, sencillo y con medidas que protejan su vida privada y honra.

En este contexto, el trato digno y el uso adecuado del lenguaje son principios transversales, que deben verse reflejados en todas las acciones que realice el establecimiento. Para lo cual se definen las siguientes orientaciones:

- La forma correcta de referirse a la persona autista será la que ella o él misma prefiera; sin embargo, para la comunidad autista los términos más utilizados son "persona autista" o "persona dentro del espectro autista".
- Adoptar un lenguaje neuroafirmativo, que evite enfoques patologizantes, destacando las capacidades y no solo las dificultades.
- Reconocer al autismo como una condición neurobiológica permanente, cuyas manifestaciones pueden cambiar con el tiempo, y que forma parte de la neurodiversidad humana.
- Brindar espacios empáticos, seguros y accesibles, considerando las necesidades sensoriales, comunicativas y cognitivas del estudiante. Se sugiere el uso de apoyos visuales, materiales concretos o anticipaciones para facilitar la comprensión.
- Asegurar que el lenguaje sea claro, breve y directo.

b) En relación a la articulación educación – salud.

- En el proceso de matrícula, se debe solicitar información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia del estudiante, con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario.
- En caso de que el niño, niña y/o adolescentes no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir al apoderado que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- En caso de ser derivado a un centro de salud, informar que, debe solicitar la hora, en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME), del respectivo centro.
- En el caso de aquellos/as niños, niñas y adolescentes que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En aquellos casos de niños, niñas y adolescentes que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico.

c) Del resguardo de la intimidad y privacidad.

- En todas las etapas del proceso de detección, derivación y seguimiento de un posible diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento educacional deberá resguardar estrictamente la privacidad y confidencialidad del estudiante y su familia, en conformidad con la normativa vigente.
- El acceso a los antecedentes relacionados con el proceso deberá limitarse a los profesionales del establecimiento directamente involucrados en el apoyo del estudiante, como el equipo de gestión, el docente responsable y profesionales de apoyo educativo.
- Los formularios, pautas de observación, informes y documentos vinculados al proceso deberán almacenarse de forma segura y en sistemas protegidos, físicos o digitales, a cargo del responsable designado por el establecimiento.

d) Deberes del establecimiento.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el establecimiento educacional:

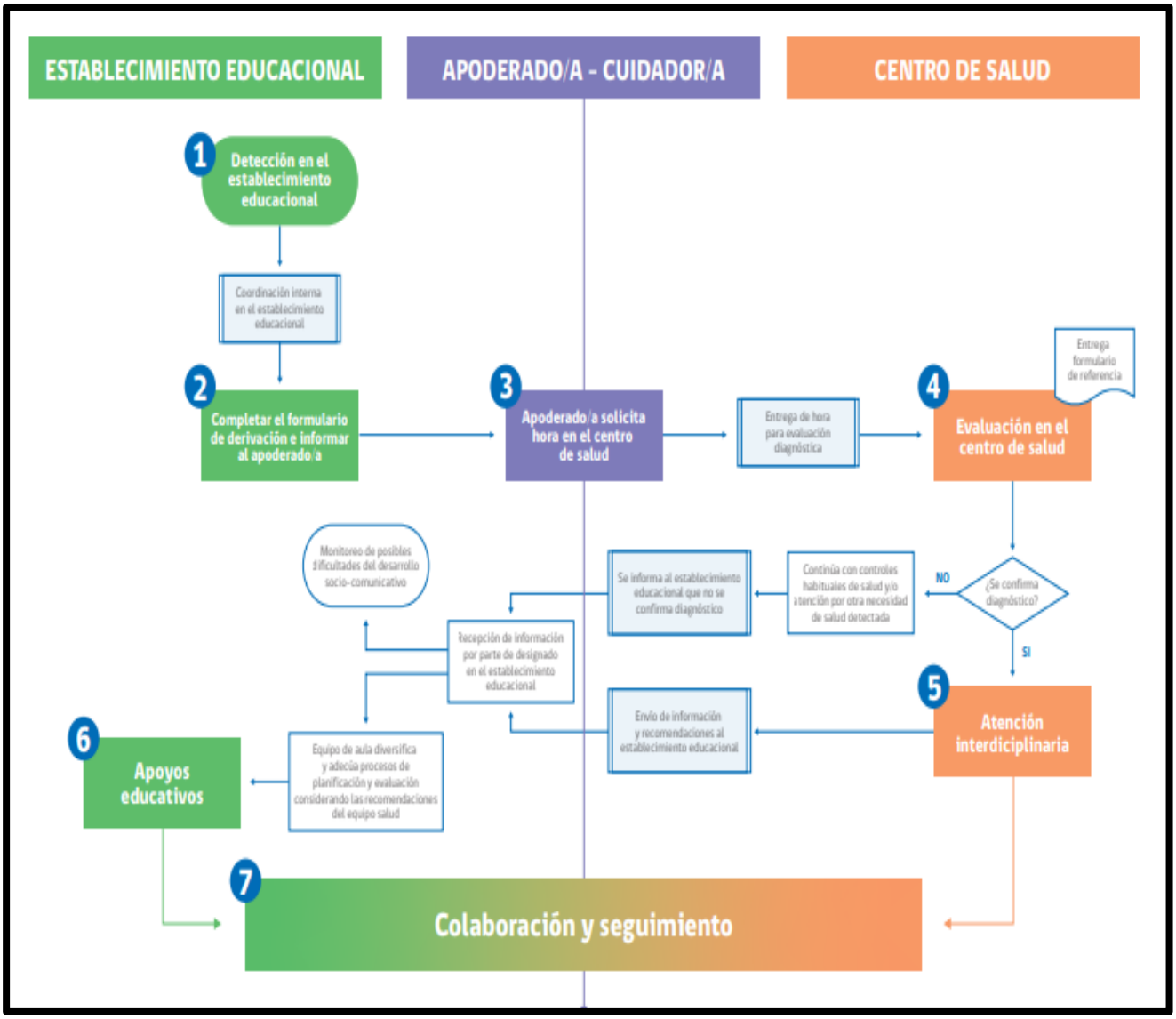
- Observar e identificar señales que podrían ser compatibles con un perfil del espectro autista, sin emitir juicios diagnósticos.
- Aplicar, si corresponde, pautas de observación cualitativas para sistematizar la información.
- Informar a la madre, padre o apoderado/a sobre las observaciones realizadas, de manera respetuosa, privada y comprensible.
- Entregar orientación clara sobre el objetivo de la derivación, el proceso a seguir y la importancia del diagnóstico oportuno.
- Completar correctamente el formulario de derivación y entregar copia a la familia para ser presentada en el centro de salud correspondiente.
- Registrar internamente la derivación y mantener seguimiento del proceso.
- Implementar medidas de apoyo al estudiante en el ámbito educativo, mientras se realiza el diagnóstico.
- Ajustar entornos, metodologías y evaluaciones para favorecer la participación y el aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes.
- Realizar seguimiento del caso en coordinación con la familia y el equipo docente.
- Mantener comunicación con el centro de salud, si se autoriza, para implementar las recomendaciones que se entreguen.
- Evaluar periódicamente la efectividad de los apoyos y realizar los ajustes necesarios.
- Activación de protocolo de vulneración de derechos, en caso de corresponder.
- Capacitar a los equipos docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo en temáticas relacionadas con el autismo.
- Promover una cultura institucional informada y sensibilizada respecto a las necesidades de las personas autistas.

e) Deberes del padre, madre o apoderado.

En atención al contenido del presente protocolo, se han establecido los siguientes deberes para el padre, madre o apoderado:

- Acoger la información entregada por el establecimiento respecto a las señales observadas en los niños, niñas y adolescentes y la necesidad de derivación al sistema de salud.
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al educador, profesor jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral de los niños, niñas y adolescentes.
- Recibir el formulario de derivación e iniciar el proceso de diagnóstico.
- Solicitar hora en el centro de salud correspondiente y llevar a los niños, niñas y adolescentes a los controles indicados para avanzar con la evaluación diagnóstica.
- Entregar en la primera consulta con el médico el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral de los niños, niña y adolescente o atención por otra condición de salud detectada.
- Colaborar activamente con el establecimiento y el centro de salud durante todo el proceso de evaluación y seguimiento.
- Compartir con el educador, profesor jefe o quien se designe en el establecimiento educativo, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.
- Ser parte activa del diseño, implementación y evaluación del plan de apoyo educativo elaborado por el establecimiento, en caso de que se confirme el diagnóstico.
- Comunicar oportunamente cualquier cambio, dificultad o necesidad relacionada con el proceso del estudiante.
- Priorizar el bienestar integral de los niños, niñas y adolescentes, garantizando su acceso oportuno a evaluación, apoyos y acompañamiento, tanto en salud como en educación.

IV. FLUJO DE DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y CENTRO DE SALUD.



DOCUMENTO 1

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE.

Nombre:	**Rut:**
Fecha de nacimiento:	**Edad:**
Nombre del apoderado o adulto responsable:	**Contacto**
Nombre establecimiento educacional:	
RBD:	**Curso:**
Nombre educador o profesional que realiza la derivación	**Contacto:**
Fecha:	

II. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

III. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS.

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE U OTRO)

DOCUMENTO 2
PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación. Complete la pauta correspondiente según el niño, niña o adolescente se encuentre en educación parvularia o en educación general (básica o media).

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	NO	SI

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		
Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		

A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		
Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos “periodos” de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Hiper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

DOCUMENTO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo_____, RUT_____, padre, madre y/o cuidador/a de_____, autorizo compartir información entre el centro de salud_____ y el establecimiento educativo _____en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso de atención en salud y de inclusión educativa de_____, RUT _____.

Fecha: _____

_____

FIRMA

ANEXO 33
PROTOCOLO POR SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los criterios, acciones y procedimientos que deben realizarse frente a la solicitud de cambio de curso de un estudiante, ya sea por parte de la familia como del mismo colegio.

El cambio de curso corresponde a una medida de carácter excepcional, que obedece a variables de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido sugeridas por un especialista externo, siendo evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: El profesor jefe, Directora de ciclo, el Encargado de convivencia Escolar y la Directora General.

Cuando la solicitud la realiza el apoderado y/o estudiante:
1. El apoderado deberá enviar solicitud formal a través de un correo al profesor jefe y Directora de Ciclo, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición.

2. El profesor/a jefe junto a la Directora de Ciclo citará al apoderado y estudiante con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud que realiza.

3. La Dirección de Ciclo junto al Profesor/a Jefe estudiarán los antecedentes del caso en base a la información recabada en la entrevista al apoderado/a, al estudiante y otros integrantes de la comunidad. Generando un plan de intervención indicando las acciones, plazos y responsables para abordar la problemática observada.
En un plazo no superior a 10 días hábiles se citará al apoderado a entrevista presencial para informar sobre el plan de acción propuesto.

4. Una vez cumplidos los plazos indicados en el Plan de Intervención, se analizará en conjunto con la Dirección General los antecedentes, determinando la pertinencia o no de la solicitud realizada. Dicha respuesta se entregará formalmente al apoderado en una entrevista presencial.

5. En el caso de que la respuesta sea positiva se redactará una carta de compromisos y acuerdos la cual será firmada por el o la estudiante y apoderado/a en la que se establecerán las acciones de seguimiento derivadas de dicho cambio de curso.

6. En el caso de que la respuesta sea negativa, se deberá citar al apoderado/a para comunicar la decisión adoptada entregando a éste los motivos del rechazo, junto con un plan de trabajo, en el que se establezca la implementación de remediales con el objetivo de subsanar los motivos que originan esta solicitud.

El presente Protocolo se encuentra sujeto a la disponibilidad de cupos entregado por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).