

# REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



*"CON PERSEVERANCIA E INCLUSIÓN AVANZAMOS EN EDUCACIÓN"*

**SAN BERNARDO  
2025**

## INDICE

I.	Presentación	pag 4
II.	Marco Legal y Político	pag 4
III.	Definición	pag 5
IV.	Objetivos del Manual	pag 7
V.	Marco de valores sobre convivencia	pag 8
VI.	Normas para una buena convivencia escolar	pag 9
VII.	Conceptualización básica del Manual de Convivencia	pag 10
VIII.	De las políticas de inclusión y no discriminación	pag 12
IX.	Deberes y Derechos de los estamentos de la Comunidad escolar	pag 13
X.	Normas de convivencia	pag 24
	10.1 Encargado de convivencia escolar	pag 24
	10.2 Procedimiento resolución pacífica y dialogada de conflicto	pag 24
	10.3 Faltas y sanciones	pag 26
	10.4 De las faltas (leve, grave, gravísima)	pag 26
	10.5 Medidas ante faltas cometidas	pag 31
	10.6 Medidas remediales y pedagógicas	pag 32
	10.7 Apelación	pag 36
	10.8 Derecho a ser oído y principio del debido proceso	pag 37
	10.9 Criterios para ponderar y aplicar medidas	pag 37
	10.10 Medidas y sanciones a apoderados	pag 38
	10.11 Comunicaciones entre apoderados y colegio	pag 40
XI.	Funcionamiento interno	pag 41
	11.1 Presentación personal de los estudiantes	pag 41
	11.2 Horario de funcionamiento del Colegio	pag 42
	11.3 Recreos	pag 43
	11.4 Retiro de estudiantes durante horario de clases	pag 43
	11.5 Justificación de inasistencia a clases	pag 44
	11.6 Atrasos	pag 44
	11.7 Actividades extracurriculares	pag 44
	11.8 Objetos de valor	pag 44
	11.9 Respeto a centros de padres, estudiantes, consejo escolar y reuniones	pag 45
XII.	De la prevención y protocolos dentro de nuestra comunidad	pag 45
	12.1 Definición de maltrato escolar	pag 45
	12.2 Definición de acoso escolar o bullying	pag 46
	12.3 Definición de cyberbullying	pag 47
	12.4 Derecho de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes	pag 48
	12.5 Situaciones de maltrato y abuso sexual infantil	pag 51
	12.6 Accidente escolar	pag 54
	12.7 Abuso de alcohol y drogas	pag 54
	12.8 Actuación frente al consumo y microtráfico de drogas y alcohol en E.E.	pag 55
	12.9 Estudiantes con N.E.E.	pag 64
	12.10 Accidentes y emergencias	pag 64
	12.11 Protocolo de derecho y acciones de apoyo para estudiantes transgénero	pag 65
	12.12 Protocolo de actuación frente a vulneración de derechos	pag 70
	12.13 Protocolo de prevención riesgo suicida	pag 73
XIII.	Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	pag 77

## ANEXOS

1.	Protocolo de actuación frente a casos de maltrato escolar entre pares	pag 79
2.	Protocolo de actuación sobre acoso escolar o bullying	pag 81
3.	Protocolo de actuación frente a casos de cyberbullying	pag 84
4.	Protocolo para estudiantes embarazadas	pag 86
5.	Protocolo frente a sospecha y/o detección de Vulneración de derechos de NNA	pag 86
6.	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los o las estudiantes y maltrato infantil	pag 92
7.	Protocolo de acción ante situación de conflicto entre padres y/o apoderados, alumnos(as) y el personal que labora en el establecimiento educacional	pag 100
8.	Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión verbal, física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa	pag 107
9.	Protocolo de acción en caso de accidente escolar	pag 113
10.	Protocolo de acción frente a hechos de abuso de alcohol y droga dentro del E.E.	pag 115
11.	Protocolo estudiantes diagnosticados con enfermedades psiquiátricas	pag 117
12.	Protocolo de atención estudiantes con problemas socioemocionales que afecten su desempeño académico	pag 117
13.	Protocolo de derivación de estudiantes N.E.E.	pag 118
14.	Protocolo de atención de apoderados	pag 118
15.	Protocolo de accidente y emergencia	pag 119
16.	Protocolo para salidas pedagógicas	pag 120
17.	Protocolo paseo fin de año, giras y viajes de estudio	pag 122
18.	Protocolo de acción frente a atrasos, ausencias reiteradas y retiro de estudiantes	pag 122
19.	Protocolo de acción frente a problemas disciplinares	pag 125
20.	Protocolo talleres extra curriculares para profesores	pag 126
21.	Protocolo talleres extra curriculares para padres y apoderados	pag 129
22.	Protocolo aula segura	pag 130
23.	Protocolo de Actuación y Post-intervención del Riesgo Suicida	pag 132
24.	Protocolo acoso sexual verbal en contexto escolar	pag 142
25.	Protocolo de Actuación ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	pag 146
26.	Protocolo de duelo en establecimientos educacionales	pag 152
27.	Protocolo de administración de medicamentos prescritos a estudiantes del establecimiento	pag 154
	Consideraciones finales	pag 155

## I. PRESENTACIÓN

Nuestro Manual de Convivencia Escolar, es fruto de la revisión que se hace año a año con la comunidad escolar, es un instrumento que ***pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, formando estudiantes integrales en cuanto a sus capacidades y destrezas para que en el futuro sean hombres y mujeres con valores y principios sólidos, capaces de integrarse a una sociedad, siendo un aporte para ella, propiciando la formación de estudiantes que manifiestan características valóricas tales como la solidaridad, responsabilidad, la empatía, el respeto por el otro, el respeto por la diversidad y al medio ambiente.***

Nuestro Colegio considera que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de nuestra comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. La sana convivencia, 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 con sus deberes.

En conjunto establecemos derechos y responsabilidades y aspiramos a instalar normas claras, procedimientos justos y sanciones graduadas, considerando las evidencias, registros, agravantes, de manera que podamos contribuir a contener oportunamente los conflictos y actos de hostilidad y violencia.

Sostenemos que nuestros alumnos(as) tienen diferencias individuales que los hacen únicos y singulares y nuestro objetivo es fomentar el respeto de estas diferencias para lograr un ambiente grato y positivo entre ellos, teniendo siempre presente que la familia es el principal formador de valores y principios y es pieza fundamental en la formación integral de los alumnos(as).

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento. Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento a través de nuestro sitio web [www.fitzroycollege.cl](http://www.fitzroycollege.cl), además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del colegio para sus consultas.

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

## II. MARCO LEGAL Y POLÍTICO

Para revisión y redacción se ha tenido a la vista los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de educación N°20370 (LGE)
- Marco para la Buena Enseñanza.
- Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.

- Ley 21.128 Aula Segura.
- Decretos supremos de Educación N° 220 y 240 en lo que refiere a OFT.
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- Política de participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo (Política Conv., Pág. 10).
- Ley 18.962. Ley Orgánica Constitucional de la Enseñanza.
- Ley 19.688 Alumnas en situación de embarazo y sobre estudiantes embarazadas y madres lactantes.
- Ley 20.536. Sobre Violencia Escolar (LSVE).
- Ley 20.609. Ley de no discriminación.
- Ley 20.000. Ley de Drogas, Ley de alcoholes y Ley de tabaco.
- Ley 21.013 Nuevos delitos de maltrato corporal relevante y trato degradante.
- Ley 21.120 Reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Ley 20.422. De protección de las personas con discapacidad.
- Ley 19.253. Ley Indígena.
- Ley 20.248. Ley de subvención escolar preferencial.
- DFL2 Ley de Subvenciones.
- DFL1 Estatuto Docente.
- DS 315 Ministerio Educación R.O.
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar (LIE).
- DS 327 Reglamento Padres y Apoderados.
- Decreto 524 Aprueba Reglamento Centro Estudiantes.
- Decreto 215 Reglamento uso de uniforme escolar.
- Resolución 482 y 860 Orientaciones elaboración R.I. EB/EM/EP.
- Resolución 812 Identidad de Género NNA ámbito educacional.
- Resolución N°30 Categorización de denuncias.
- Decreto N°24. Reglamento sobre Consejos Escolares.
- Política de Convivencia Escolar.
- Ley 20.529 (SAC)
- Ley 21.545
- Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio – Ministerio de Salud).

### III. DEFINICIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “La coexistencia pacífica 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”. (LVE Art.16° letra A).

Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Así de esta manera nuestro **COLEGIO FITZ ROY de San Bernardo**, sustenta su Manual de Convivencia Escolar, en concordancia con las Políticas Educativas y Ley General de Enseñanza, así como, en la Convención de los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, la Ley 20.536 de Violencia Escolar, la Ley N° 20.845 del 2015 de “Inclusión Escolar que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educativos que Reciben Aportes del Estado”.

El Colegio Fitz Roy, cumple su compromiso con el Estado, la Sociedad y la Familia, realizando una tarea educativa fundamentada en los siguientes principios:

- **EXCELENCIA INDIVIDUAL:** La definimos como un camino, una actitud mental y posición ante la vida, donde los estudiantes sientan que deben poner su mejor esfuerzo en las funciones y tareas que les corresponda hacer, pudiendo ser capaces de mejorar su propio desempeño, en busca permanente de la perfectibilidad.
- **DISCIPLINA:** Definiremos la disciplina como un conjunto de normas que fijan y regulan un ambiente de sana convivencia entre los distintos actores educativos, propiciando así la autodisciplina entre los docentes, estudiantes, asistentes de la educación.
- **PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA:** Lo definiremos como la capacidad de los distintos actores de la comunidad escolar, que en el caso de los estudiantes debería expresarse en una participación propositiva en clase y en las actividades que promueve el Centro de Alumnos y en lo que se refiere a docentes en el Consejo de Profesores, liderando la ejecución de actividades, organizando, aunando criterios, evaluando resultados, etc.
- **DIVERSIDAD:** Reconocer y resignificar la diferencia como un hecho natural y legítimo; ofrecer respuestas pedagógicas relevantes y pertinentes a las potencialidades y ritmos de aprendizaje, a la diversidad cultural y de género y a las necesidades educativas de los estudiantes respetando sus tiempos de aprendizaje.
- **PERSEVERANCIA:** Constancia en el cumplimiento de las tareas asignadas, manteniendo una actitud positiva frente al aprendizaje, asociándola con su superación personal.
- **RESPECTO:** Nuestra comunidad educativa considera que el respeto es la esencia para establecer relaciones humanas enriquecedoras para una adecuada vida en comunidad y de trabajo en equipo, considerando las limitaciones y el reconocimiento de las virtudes de los demás.
- **TOLERANCIA:** Aceptar a los demás en sus diferencias generando un diálogo democrático que propicie la sana convivencia en la comunidad educativa.
- **CONFIANZA:** Nuestra comunidad educativa considera que la confianza se sustenta en la honestidad con que actúa cada uno de sus actores, generando así seguridad en los demás.
- **RESPONSABILIDAD:** Responder a los compromisos que se adquieren con los demás en una actitud de perseverancia frente a las tareas que debe realizar, de acuerdo a su rol y función. Además, se considera importante la responsabilidad que deben tener los distintos actores consigo mismo.

#### IV. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Manual se constituye en una Guía de Actuación para toda la comunidad escolar en la dimensión de la convivencia escolar, promoviendo y desarrollando en todos los integrantes de la comunidad los principios y elementos que hagan posible la construcción de una sana convivencia escolar.

Con él se espera:

- Desarrollar en los estudiantes e integrantes de la comunidad educativa las habilidades socioemocionales necesarias para una buena convivencia en el aula y en los distintos espacios del colegio.
- Establecer y difundir protocolos de acción frente a situaciones establecidas y no establecidas en el Manual que faciliten un manejo eficiente y efectivo de las relaciones y resolución de eventuales conflictos entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Crear redes de apoyo eficaces frente a necesidades de los estudiantes del establecimiento.
- Realizar acciones preventivas frente a las acciones y necesidades de la comunidad educativa con la finalidad de propiciar una adecuada convivencia escolar.
- Ofrecer a los alumnos orientación, formación de valores, actitudes y hábitos que le permitan mantener una buena convivencia escolar, desarrollando su carácter y personalidad de manera que respete como ciudadano las Leyes de nuestra Nación, contribuyendo a su desarrollo y progreso.

Derivado de estos objetivos, nuestro Colegio Fitz Roy de San Bernardo, busca fortalecer el enfoque formativo de la Convivencia Escolar, más que punitivo para analizar los problemas de convivencia. Así como también, integrar la convivencia como un eje central de la política institucional de mejoramiento educativo de nuestro establecimiento.

#### **Definiciones:**

El Colegio Fitz Roy, entiende como conceptos significativos para el proyecto educativo institucional los siguientes:

- a) **Educación:** Es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. (Ley General de Educación)
- b) **Comunidad Educativa:** se entiende como una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a los y las estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia.
- c) **Encargado de la Convivencia Escolar:** Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar las medidas que determine el Consejo Escolar en relación con el tema, elaborando un Plan de Gestión de Convivencia

Escolar, que debe ser conocido por todos los integrantes de la Comunidad Escolar del Colegio Fitz Roy de San Bernardo.

- d) **El conducto Regular del Colegio:** Es el medio de comunicación con los estamentos del colegio serán las entrevistas personales y la comunicación vía agenda, telefonía y/o circulares enviadas por la Dirección del Colegio.

## V. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

El Colegio Fitz Roy, dentro de sus principios y valores que se encuentran en nuestro PEI, buscan formar estudiantes plenos e íntegros, con valores que le permitan desarrollarse en sociedad.

Es así como los valores que encarnan el perfil de estudiante pretenden alcanzar, entre otros, un desarrollo espiritual donde se respete a todas las personas en su dignidad. Por lo que nuestro Colegio se orienta al pleno desarrollo de la personalidad humana y en el sentido de su dignidad como ser humano, fortaleciendo en su aprendizaje el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales, que están consagradas en la Constitución Política de la República de Chile, así como también, en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.

Valores mínimos que encarnan el perfil del /la estudiante Fitz Roy, entendiendo por valor una cualidad perfecta, y que buscamos integrar a la formación diaria de nuestros estudiantes son:

<b>Responsable</b>	<b>Respetuoso (a)</b>
<b>Solidario (a)</b>	<b>Autónomo (a)</b>
<b>Colaborativo (a)</b>	<b>Justo (a) / Equitativo (a)</b>
<b>Empático (a)</b>	<b>Inclusivo (a)</b>
<b>Esforzado (a)</b>	<b>Innovador (a)</b>
<b>Honesto (a)</b>	<b>Perseverante</b>
<b>Comprometido(a) con el medio ambiente</b>	<b>Respetar la vida y la dignidad de cada persona, sin discriminación ni prejuicios</b>
<b>Reflexivo y autocrítico/a</b>	<b>Tolerante</b>

El colegio Fitz Roy, en función de los valores que involucran la educación de sus estudiantes, estima que la convivencia escolar debe estar presente en todo su quehacer educacional pues ella integra las distintas visiones de los estamentos de la comunidad y su propósito es la resolución pacífica de los conflictos al interior del establecimiento educacional, así también busca constituir una orientación pedagógica hacia la tolerancia, la convivencia democrática, la aceptación mutua y el respeto por las diferencias individuales.

Es por esto que el Colegio Fitz Roy, adhiere al Objetivo General de la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación el cual es: “orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.”

Como derivación de este objetivo general podemos afirmar que la 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. Al ser considerado un aprendizaje en sí mismo, pasa a ser parte del Currículo y de los procesos de enseñanza- aprendizaje.

Busca en sí, la coexistencia pacífica entre los miembros de nuestra comunidad educativa, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos los estudiantes de nuestro Colegio.

## VI. NORMAS PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio establece un claro lineamiento de las actitudes y valores que deben ser vivenciados en todos los ámbitos en que se desenvuelve la persona, impulsando el desarrollo de la autonomía en las diferentes etapas de crecimiento. Para cada caso se considera la etapa de desarrollo de la persona (madurez físico - síquica) y las circunstancias en que se produjo el hecho (falta). En este contexto, la convivencia escolar adquiere especial relevancia, en tanto ejercita a los y las estudiantes en cómo vivir y relacionarse armónicamente con los demás en los diversos espacios de interacción.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es “orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”.

Para llevar a efecto nuestro Manual de Convivencia Escolar se establece un “Comité de Convivencia Escolar”, integrado por el Encargado de Convivencia Escolar, Profesores Jefes y Paradoctentes, quienes tratarán los temas relativos a la Convivencia Escolar, como arbitrajes, mediación escolar, bullying, etc., supervisados directamente por el Director del Colegio.

Para que en nuestro Colegio exista una buena convivencia escolar es necesario no olvidar, ni dejar de lado los siguientes conceptos:

1. **Respeto:** Nuestra comunidad educativa considera que el respeto es la esencia para establecer relaciones humanas enriquecedoras para una adecuada vida en comunidad y de trabajo en equipo, considerando las limitaciones y el reconocimiento de las virtudes de los demás.
2. **Verdad:** Conformidad de lo que se dice con lo que se piensa o siente.
3. **Equidad:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

4. **Solidaridad:** La solidaridad es uno de los valores humanos por excelencia, que se define como la colaboración mutua entre las personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles.
5. **Honestidad:** Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.
6. **Perseverancia:** Constancia en el cumplimiento de las tareas asignadas, manteniendo una actitud positiva frente al aprendizaje, asociándose con su superación personal.

Por lo tanto, las relaciones interpersonales en el Colegio se ven afectada sí:

- Alguien falta al respeto a otro, de cualquier manera.
- Alguien miente o cambia aspectos de la verdad.
- No hay coherencia en el pensar, decir y actuar.
- Dificultamos la relación y no abrimos un espacio para comprender la posición e ideas del otro.
- Callamos, renunciando al aporte crítico-constructivo que podríamos hacer.
- Prejuzgamos las actitudes de los demás, sin conocer las causas de las conductas.
- El compromiso con el Colegio deja de manifestarse siendo inconstantes en la ejecución de propósitos y resoluciones.

## VII. CONCEPTUALIZACIÓN BÁSICA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **Convivencia escolar:** Convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca.
2. **Reglamento de convivencia:** Es una declaración de la voluntad de la comunidad educativa que manda, prohíbe o permite. Se expresa en un conjunto de normas aceptadas y reconocidas por toda la comunidad educativa.
3. **Discriminación:** Se refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.
4. **Maltrato Infantil:** Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o entorno social, que se comete en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, ya sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), suspensión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como 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 incluyen el abandono parcial o completo (MINEDUC).

5. **Violencia escolar:** Es toda situación que implique una agresión entre dos o más personas. Este concepto abarca e incluye al de bullying, pero también puede incluir aquellos casos en que no existiendo una situación de asimetría, de todos modos se participe de un modo violento, por ejemplo, luchas físicas en que ambas partes se comportan por igual, descalificaciones verbales en que ambos integrantes se ofenden o el mal uso del abuso cibernético, en que existe la misma capacidad, por ambas partes, de ofenderse mediante el recurso computacional (Políticas para abordar la violencia escolar ABSCH, 2008).
6. **Agresión verbal:** También llamada abuso verbal, es un tipo de violencia que se caracteriza porque pretende hacer daño a otra persona con un mensaje o un discurso hiriente. Se puede manifestar en forma de acusaciones, insultos, amenazas, juicios, críticas degradantes, ordenes agresivas, gritos o palabras descalificantes y humillantes. La agresividad verbal, además de una forma de **violencia psicológica**, es el modo más común del maltrato emocional.
7. **Violencia física:** Ocurre cuando una persona transgrede el espacio corporal de la otra sin su consentimiento, ya sea sometiéndola a golpes, jalones o empujones, o bien encerrándola, provocándole lesiones físicas con algún tipo de objeto (letales o no), castigos físicos que infringen dolor, o forzándola a tener algún tipo de relaciones sexuales. En ese sentido, la violencia física es la forma de violencia que atañe al cuerpo y a la fuerza física: el castigo corporal, capaz de ocasionar dolor o incluso la muerte, así como sentimientos traumáticos y de humillación.
8. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
9. **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
10. **Abuso:** Implica la imposición de uno o más individuos sobre otro u otros en base al poder, en donde se establece una relación de asimetría.
11. **Abuso Sexual:** Implica 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, al afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica (MINEDUC).
12. **Bullying (acoso escolar):** Tipo de violencia escolar, caracterizada por un hostigamiento prolongado en el tiempo, realizado fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Ley sobre violencia escolar: 20.536).

13. **Cyberbullying:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Instagram, Facebook, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales (MINEDUC 2011).
14. **Grooming:** Consistente en la realización de acciones emprendidas por un adulto, con la intención de establecer una relación con un menor, a través de Internet, cuya finalidad es obtener satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor, adquiridas mediante el uso de amenazas o chantaje; incluso como preparación para un encuentro y así lograr el abuso sexual.
15. **Capacidad para establecer/mantener relaciones interpersonales:** Ayuda a relacionarse en forma positiva con las personas con quienes se interactúa, a tener la destreza necesaria para iniciar y mantener relaciones amistosas que son importantes para el bienestar mental y social, a mantener buenas relaciones con los miembros de la familia, fuente importante de apoyo social, y con la capacidad de terminar las relaciones en una forma constructiva.
16. **Conocimiento de sí mismo:** Es la consciencia de sí mismo, del carácter, fortalezas, debilidades, gustos.
17. **Capacidad de establecer empatía:** Es la capacidad de imaginar cómo es la vida para otra persona, aún en una situación con la que no se está familiarizado. El ser empático ayudará a aceptar a otros que sean muy diferentes y mejorará las interacciones sociales; por ejemplo, en situaciones de diversidad étnica.
18. **Habilidad para manejar las propias emociones:** Ayuda a reconocer las emociones personales y las de los otros, a estar conscientes de cómo las emociones influyen en nuestro comportamiento y a responder a ellas en forma apropiada.
19. **Medidas reparatorias:** Se refiere a las conductas o estrategias que una persona, grupo o institución asume frente a la responsabilidad sobre acciones u omisiones que causaron daños en alguna persona o grupo humano.
20. **Desagravio o restauración de la dignidad del otro:** El alumno intenta acciones de reparación del posible daño causado a otro u otros en su dignidad y/o su autoestima.

## VIII. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

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 indicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes y

de la Comunidad Educativa 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 señalada en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

Nuestro Colegio asume un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. 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.

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, 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.

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 y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos 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.

Por último, nuestro colegio tiene el deber de “proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastornos del espectro autista” (Ley 21.545, Artículo 20). Es importante mencionar que nuestro Reglamento se ajusta y ampara a dicha ley mediante nuestro Protocolo de Desregulación Emocional.

## **IX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Todos los miembros de la Unidad Educativa deberán basar su actuar a las disposiciones reglamentarias que a continuación se indican:

## **9.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

### ***a.- PERFIL DEL ESTUDIANTE***

En el colegio el estudiante es considerado como una persona que tiene talentos y capacidades naturales y aprendidas, que son valiosas para su desarrollo educativo (contextualización) y, por lo tanto, el proceso de enseñanza aprendizaje consiste en el desarrollo de habilidades cognitivas, socio afectivas y valóricas que permitan que éstos tengan una vida académica y personal de acuerdo a los principios que tiene el Colegio (incremental) siendo respetuoso, participativo y comprometido.

#### **9.1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Recibir una educación integral, especialmente en su dimensión intelectual, espiritual, social y física, acorde con los planes de estudios, emanados del MINEDUC.
2. Recibir un trato deferente y digno por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltrato psicológico.
4. No ser discriminados.
5. Ser escuchados y atendidos en situaciones y problemas relacionados con las distintas actividades académicas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda de acuerdo al conducto regular establecido: Profesor de asignatura, profesor jefe, Orientador, Inspector General, Director.
6. Ser atendido con el debido proceso en caso de que se aplique alguna medida disciplinaria, evaluación de su falta, apelación o de expresar frente al director en compañía de su apoderado, si fuese necesario, su opinión y/o descargo personal.
7. Aprovechar y utilizar según lo disponga la organización del establecimiento y durante el desarrollo de las actividades escolares toda la infraestructura, para lograr la plena realización de los objetivos del presente reglamento.
8. A respetar la identidad de género que expresa cada miembro de la comunidad educativa.
9. Conocer oportunamente, por medio de informes parciales sus calificaciones y avances académicos registrados en el libro de clases.
10. Participar en las actividades académicas, extracurriculares, deportivas, artísticas y culturales que el colegio ofrezca, promueva u organice como apoyo de la formación del estudiante.
11. Realizar un trabajo en un ambiente limpio, ordenado, con mobiliario adecuado, salas y recintos apropiados.
12. A respetar la identidad de género que expresa cada miembro de la comunidad educativa.
13. Conocer el decreto n°524 de Mineduc que regula la organización y funcionamiento del centro de estudiantes (publicado en página web del Colegio).
14. El estudiante tiene derecho a ser respetado independiente de su nacionalidad, etnia, raza, situación socioeconómica, ideología, religión, creencia, opinión ideológica, identidad de género, orientación sexual, sexo, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad, condición o discapacidad que éste presente.
15. Derecho a un debido proceso.

16. A recibir apoyo multidisciplinario cuándo, realizado un seguimiento por Profesor de aula, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría, se detecten anomalías de comportamiento y/o rendimiento.

### **9.1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

#### **a.- En relación al esfuerzo en aprender:**

1. Conocer el proyecto educativo de su colegio y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas.
2. Conocer y respetar el manual de convivencia escolar y de evaluación.
3. Conocer y respetar las normas de convivencia de su colegio.
4. Cumplir con sus tareas y deberes escolares en los tiempos establecidos.
5. Poner atención en clases, estudiar y esforzarse para el logro de sus aprendizajes y capacidades.
6. Ser proactivo, interesado en aprender, Preguntar a sus profesores y compañeros en caso de presentar problemas con las tareas, así como levantar la mano y hacer preguntas en clases.
7. Participar de los talleres extraprogramáticos con responsabilidad y entusiasmo.
8. Conocer y participar en las acciones evaluativas programadas por las distintas asignaturas.

#### **b.- En relación al trato con sus compañeros y a la comunidad educativa:**

1. Mantener y demostrar modales de cortesía y respeto hacia los demás.
2. Escuchar a sus compañeros de clases (opiniones) dándoles todo el respeto y apoyo que ellos requieran. Sin desvalorizar.
3. Entregar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. Aceptando las diferencias individuales. Se consideran prácticas discriminatorias: expresiones homofóbicas, xenofóbicas, burlas de cualquier tipo, uso de apodos, persecución, bullying y cyberbullying (acoso – intimidación) entre otras.
4. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros en el aula.
5. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, integridad e intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad.
6. Cooperar en la mantención de una buena convivencia escolar, propiciando el diálogo, la escucha activa, el buen trato y los acuerdos.
7. Uso del lenguaje correcto, en todas actividades académicas o Extracurriculares, ya sean dentro o fuera del establecimiento.
8. Utilizar el diálogo en la solución de conflictos y controversias.
9. Asumir la responsabilidad de todos los contenidos WEB creados, o en los que participen alumnos del Colegio, como por ejemplo Facebook, X (twitter), WhatsApp, Instagram, foros o páginas webs y en cualquier otro medio de comunicación electrónica, que pudieren afectar la honra de miembros de la Comunidad Escolar.
10. Mantener esta misma actitud de respeto respecto de los profesores, compañeros, administrativos y personal de servicio, como asimismo respecto del Colegio, en cualquier plataforma electrónica en la que pudieren participar, por ejemplo, Facebook, X (Twitter), Instragram, WhatsApp, foros, páginas webs y cualquier otro medio de comunicación electrónica.

#### **c.- En relación con la presentación a clases:**

1. Los alumnos deberán ingresar al colegio con puntualidad, permaneciendo en él hasta el término de la jornada.

2. Cumplir y respetar los horarios y el calendario del establecimiento.
3. Actualizar la información de contacto (teléfono, dirección electrónica, domicilio, etc.) cada vez que esta cambie.
4. En caso de una ausencia debidamente justificada, el estudiante tendrá un máximo de dos días hábiles, una vez que se haya reintegrado a clases, para entregar el certificado correspondiente a Inspectoría General.
5. Usar el uniforme del colegio que el manual de convivencia establece. Esta iguala a todos los estudiantes en su calidad de estudiantes, haciendo desaparecer las diferencias socioeconómicas y permite a la vez una mejor identificación de los estudiantes del establecimiento.
6. No usar celular en periodo de clase, a excepción que el docente lo autorice con fines pedagógicos.
7. Demostrar hábitos de aseo e higiene personal.
8. Asistir a clases, a lo menos un 85%. Así mismo con la asistencia de talleres extraprogramáticos en donde el estudiante se ha comprometido a participar.

**d.- En relación al trato con los profesores:**

1. Mantener una buena comunicación y disposición con sus profesores para colaborar en cualquier preocupación que estos últimos puedan tener en relación con el proceso educativo.
2. Seguir las orientaciones del profesorado y los asistentes de la educación, actuando con respeto y consideración hacia ellos.

**e.- En relación a los bienes materiales:**

1. Respetar la propiedad privada.
2. Mantener su aula limpia y ordenada.
3. Botar la basura en los basureros ubicados en distintos sectores del colegio.
4. Buen uso del material del Establecimiento. Cuidado del mobiliario, material didáctico, libros de biblioteca, material de laboratorio, servicios higiénicos, casino/comedor/multitaller, como también la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.
5. Cuidado de los jardines, jardineras y espacios comunes (pasillos, patio, canchas).
6. Abstenerse de traer objetos de valor al establecimiento (el colegio no se hará responsable en caso de pérdidas de objetos de valor).
7. Permitir el trabajo sistemático de clases, no usando celulares, radios ni ningún otro aparato personal u objeto distractor dentro del aula.

**9.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS (AS):**

"La línea educativa del hogar y de la familia deben ser complementarias con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, comprometiéndose con sus objetivos y de sobre manera con el Perfil de Alumno que se pretende alcanzar. Cumpliendo también las disposiciones del presente Reglamento en sus Principios, Fundamentos y Objetivos así se logrará establecer entre el Colegio y el Apoderado estrechos vínculos de comunicación que generen un Ambiente Educativo eficaz para el desarrollo personal de los niños y niñas de nuestra Unidad Educativa."

Se entiende por Apoderado del Colegio Fitz Roy, a aquella persona, mayor de edad, que matrícula a su pupilo en nuestro establecimiento y que dispone del tiempo y el interés para acudir a nuestro llamado con la adecuada sobriedad en presentación, trato y modales, y que mantenga a cabalidad su rol de tutor sobre el

alumno. Si por motivos de salud y/o trabajo no pudiera acudir con regularidad, podrá nombrar un apoderado suplente que tenga las mismas características antes señaladas.

Nuestro establecimiento considera muy importante la participación de los padres y apoderados en el Proceso de Enseñanza y aprendizaje, siendo éstos parte esencial y activa de la comunidad educativa y, por lo tanto, co-responsables de los resultados escolares de sus hijos, hijas y pupilos o pupilas.

#### **a.- PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS**

El Perfil de los padres y apoderados (as) de la comunidad educativa del colegio Fitz Roy, está representado por los siguientes aspectos:

1. Personas respetuosas del manual de convivencia y normas que tiene el colegio, siendo, además, respetuosas del conducto regular.
2. Personas que contribuyan en todo lo que sea necesario para el desarrollo integral de sus hijos e hijas.
3. Creadores de un clima de respeto, armonía, amor y comprensión al interior de su hogar.
4. Responsable de las acciones en donde esté involucrado el estudiante.
5. Padres y apoderados comprometidos afectivamente con sus hijos(as), con el colegio y con nuestro Proyecto Educativo.
6. Personas conscientes de su rol de formadores y posibilitadores del desarrollo personal de sus hijos.
7. Personas participativas en las actividades que el colegio y centro de padres realiza.

#### **9.2.1 DERECHOS DE LOS APODERADOS:**

1. Derecho a conocer el proyecto educativo.
2. Exigir un servicio educacional adecuado y conforme a los planes y programas establecidos por el MINEDUC.
3. Ser recibido al menos una vez al año en entrevista personal con el profesor jefe de su hijo o hija.
4. Ser informado regularmente de la situación escolar de su pupilo.
5. El Apoderado merece recibir un trato respetuoso y deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
6. Conocer el Manual de Convivencia y demás disposiciones que regulan la vida interior del establecimiento especialmente en lo que se refiere al ambiente educativo y trato hacia los estudiantes.
7. El apoderado tiene derecho a recibir en forma oportuna, toda la información de los acontecimientos y actividades que el colegio realiza y que involucran a su pupilo.
8. Conocer oportunamente, por medio de informes parciales las calificaciones y avances académicos indicados en el registro académico de su pupilo, recibiendo orientación sobre las medidas más apropiadas para tener logros académicos adecuados. Así mismo, informes de Profesionales Especialistas Internos con que cuenta el Colegio.
9. El apoderado tiene derecho a solicitar Orientación en el colegio cuando su pupilo presente alguna dificultad en el aprendizaje.
10. El apoderado tiene derecho de hacer presente ante la Dirección del colegio de cualquier situación que a su juicio sea inconveniente para el alumno o alumna y que contravenga con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
11. El apoderado tiene derecho a apelar sobre las medidas o sanciones administrativas que eventualmente se apliquen al alumno, agregando nuevos antecedentes que fundamenten su apelación.

12. El apoderado tiene derecho a participar activamente en reuniones de Subcentro, talleres, reuniones del Centro de Padres, en Escuelas de Padres y cualquier actividad realizada para los padres al interior del Establecimiento.
13. El apoderado tiene derecho de participar en la organización de Directivas de cursos y participación del Centro de Padres.

### **9.2.2 DEBERES DE LOS APODERADOS:**

1. El apoderado (madre y padre o tutor adulto) debe asumir su rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas. Siendo el primer educador de su/s hijo/s y principal responsable de su desarrollo físico, mental y en general de su formación moral y espiritual.
2. Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo cual implica ayudar a su hijo en las tareas, promover la lectura y el estudio, entre otros.
3. Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
4. Velar que el estudiante cuente con un espacio adecuado en su hogar, para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
5. Proveer de los materiales solicitados por el establecimiento. En caso de no contar con los medios económicos para ello, deberá previamente dar cuenta de su situación al profesor jefe.
6. Conocer el proyecto educativo institucional de su comunidad educativa y reflexionar en cuanto a su contenido, objetivos y normativa, colaborando y respetando su ejecución e implementación.
7. Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica sin intervenir en ello.
8. Deberá informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto institucional, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
9. Velar por el cumplimiento del calendario de evaluación, establecidas para el estudiante.
10. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesor jefe, de asignatura, orientador, directivos u otro funcionario del colegio, en el horario establecido por el Colegio. En caso de no asistir a dos de las citas antes mencionadas, la Dirección del Establecimiento podrá exigir cambio de apoderado(a).
11. Tratar con respeto a la comunidad educativa del colegio, ya sea en relación directa o a través de cualquier medio de comunicación.
12. Respetar los inmuebles, equipamiento, instalaciones e infraestructura del establecimiento, en caso contrario, la Dirección del Establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado(a) perdiendo así la calidad de éste. Los daños o deterioros causados serán cuantificados y el apoderado en cuestión deberá cancelar dichos gastos, ya sea en la reposición del material o en su valor en dinero, según corresponda.
13. Respetar la normativa interna.
14. Firmar y atender toda comunicación enviada por la dirección o profesorado del establecimiento.
15. Respetar el horario de atención de apoderado, de lo contrario perderá su cita previamente agendada.
16. Utilizar la agenda escolar o correo electrónico, según corresponda, como conducto regular para solicitar atención individual o llamado telefónico a recepción.
17. El padre o apoderado es el responsable de su pupilo, por lo tanto, si no asiste a una reunión citada con anticipación deberá concurrir a hablar con el profesor el día de atención de apoderado o un horario de atención específica según la disponibilidad del profesor.

18. Los apoderados deben plantear en forma privada, personalmente o por escrito, los problemas que afecten a su pupilo, respetando el conducto regular: 1. Profesor jefe o Profesor de asignatura/ 2. Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar según corresponda/ 3. Dirección. Ninguna otra instancia, foro o reunión reemplaza este conducto regular. No están incluidos en los canales regulares de comunicación, los correos o mails masivos, ya que tienden a producir una escalada de conflictos. El Whatsapp tampoco está validado como canal oficial de comunicación de nuestro establecimiento (todo acto de entrevista debe ser personal y en presencia de las partes involucradas).
19. Enviar regularmente a su pupilo(a) a clases.
20. Enviar o encargarse que su pupilo(a) ingrese al establecimiento en el horario establecido para ello.
21. Contactar a Inspectoría General por correo electrónico para informar sobre inasistencias. Este aviso no exime del requisito de asistencia ni constituye justificación para el proceso evaluativo.
22. Los Padres o Apoderados deben justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos(as), en forma oral, escrita, por correo electrónico (con certificado médico), indicando el motivo de la inasistencia en Inspectoría General.
23. En casos de Licencias Médicas, los padres y apoderados deberán hacer llegar a Inspectoría General dichos documentos en un plazo no mayor a 48 horas hábiles a partir de la fecha de reintegro a clases del estudiante. En caso de traer la licencia médica físicamente dejarla en Secretaría.
24. En casos de Licencias Médicas prolongadas más de cinco días hábiles, es deber de padres y apoderados informar al establecimiento, a través de correo electrónico dirigido a Inspectoría General, de la situación los estudiantes a fin de poder tomar las medidas de resguardo necesarias en relación con los aprendizajes. En dicho correo se debe adjuntar el certificado médico.
25. Los padres y apoderados deberán informar personalmente a Inspectoría General o Profesor Jefe, adjuntando certificado médico, si su hija o pupila se encontrara embarazada y la situación de salud o cuidados que ésta deba tener.
26. Los padres y apoderados deberán informar personalmente o a través de correo escaneado a Inspectoría General o Profesor Jefe, cualquier tipo de problema de salud que su pupilo presente (alergias, enfermedades, entre otras) adjuntando certificado médico, e indicar los cuidados que este debe tener.
27. Los padres y apoderados serán responsables de suministrar el medicamento a su pupilo y el colegio dará la facilidad para que el apoderado pueda realizar dicha labor (permitirá acceso al colegio y brindará un lugar específico).
28. Los padres y apoderados deberán informar personalmente al Profesor Jefe, la existencia de antecedentes que puedan afectar el proceso de aprendizaje del estudiante (antecedentes PIE, socioemocionales, personalidad, entre otros).
29. Si el alumno llama por teléfono a sus padres y/o apoderados e informa que se siente enfermo, el apoderado tiene el deber de llamar al Colegio para confirmar dicha información.
30. Los padres y apoderados deberán informar al Establecimiento cualquier cambio de dirección, número de teléfono o cualquier otra forma de contacto.
31. El ingreso de apoderados al establecimiento sólo se realizará en caso de citas previas, reuniones de apoderados y/o algún motivo en donde un Directivo autorice el ingreso. De lo contrario, los apoderados serán atendidos en el acceso principal del establecimiento. Esta medida se debe a razones de orden y seguridad de todos los alumnos que se encuentran al interior del establecimiento. Los apoderados, al ingresar al Colegio, deberán mostrar se cédula de identidad para identificarse como tal.
32. Los apoderados son responsables por la seguridad de su pupilo en el trayecto entre el establecimiento y su lugar de habitación.

33. La seguridad de los estudiantes menores de edad es responsabilidad de sus apoderados antes y después del horario de funcionamiento del Establecimiento.
34. Los apoderados deben responsabilizarse por daños que causen sus pupilos a los bienes del establecimiento y cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que el Colegio haya tenido que efectuar, debido a destrozos intencionales o que por descuido realizara su pupilo.
35. El retiro de todo estudiante antes del término de su jornada escolar, debe realizarlo en forma personal y presencial el apoderado del alumno que será retirado. El alumno no saldrá “solo” por ser menor de edad.
36. El apoderado debe estar en conocimiento de la importancia que tiene la asistencia de su pupilo al colegio, en el progreso de sus aprendizajes.
37. Controlar periódicamente el rendimiento y conducta del estudiante.
38. Colaborar con el Establecimiento cada vez que se les solicite.
39. Debe enviar a su pupilo al Colegio aseado, cuidando su presentación personal y con la vestimenta exigida en este Reglamento.
40. Debe enviar a su pupilo sin objetos de valor tales como reloj, anillos, pulseras, cadenas, collares y objetos tecnológicos. Cualquier deterioro o pérdida de estos objetos no será responsabilidad del establecimiento.
41. Fomentar y mantener actitudes de respeto hacia todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
42. Apoyar y participar en actividades del Centro de Padres.
43. Cancelar regularmente los compromisos financieros contraídos con el Colegio, correspondan éstos a los derechos de matrícula y arancel mensual de la colegiatura.
44. Responsabilizarse de las acciones realizadas por sus pupilos(as) en caso de participar en actividades convocadas por instituciones ajenas al colegio.
45. Responsabilizarse de los acuerdos y/o compromisos que firme en relación a situaciones vivida por su pupilo (conductuales y/o pedagógicas).
46. Asumir la total responsabilidad de las acciones realizadas por su pupilo(a) en caso de que ellos participen en medidas de fuerza como: Tomas del local del establecimiento con o sin personal en su interior o alumnos en clases o sin ellos. Ocupación ilegal, independiente del tiempo de dicha ocupación.

Es importante mencionar que, en caso de incumplimiento a cualquiera de estos puntos, la Dirección del Establecimiento se reserva el derecho a poder exigir el cambio de apoderado(a), prohibir acceso al colegio, prohibir participar de distintas actividades del colegio tales como ceremonias, actos, bailes, participar de actividades formativas, entre otras acciones que serán comunicadas al apoderado/a en su debido momento.

### **9.3 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

#### **Derechos:**

1. A ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
2. A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
3. A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

#### **Deberes:**

1. Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor.
2. Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
3. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.

4. Brindar trato adecuado a los distintos actores del Establecimiento Educacional.

#### **9.4 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

##### **Derechos:**

1. A ser respetados, escuchados, y recibir buen trato de parte de la Comunidad Educativa.
2. A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, conforme a los programas seleccionados por los directivos junto al sostenedor, para la mejora de los aprendizajes.
3. A recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
4. A ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.

##### **Deberes:**

1. Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia, como un bien jurídico a proteger.
2. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
3. Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, a apoderados y personal del colegio correspondiente.
4. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, conforme a la ley de deberes docentes y orientaciones propias del colegio en el marco de su PEI.
5. Ser autocrítico y proactivo.
6. Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
7. Resguardar la información personal de los alumnos, compartiendo únicamente con los profesionales de apoyo o personal de convivencia o directivo, lo que se requiera para apoyo de ellos, o cuidado de la integridad de terceros.

#### **9.5 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL DIRECTOR**

##### **Derechos:**

1. Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
2. Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
3. Solicitar apoyo profesional, legal para casos que, conforme a su criterio, requieran de contención, apoyo legal u otro.

##### **Deberes:**

1. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
2. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
3. Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
4. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
5. Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa

## **9.6 DEBERES DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LOS CONSEJOS.**

El equipo de Gestión es el organismo asesor de la Dirección del Establecimiento y está integrado por el Director/a, Inspector/a General, Jefe/a de UTP, Orientador/a, Coordinador/a PIE, Encargado/a de Convivencia Escolar y a quien ellos invitan a colaborar.

### **9.7 DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN:**

1. Asesorar al director en la Administración del Establecimiento, especialmente en la programación, supervisión y conducción de las actividades generales del Establecimiento.
2. Asesorar al director en la distribución equitativa de los diversos fondos de inversión y en la adaptación de medidas que permitan propiciar el financiamiento en algunos rubros.
3. Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funcionarios del establecimiento en beneficio de la comunidad escolar.
4. Tomar conocimiento y analizar las circulares, órdenes e instrucciones superiores adoptando las medidas que corresponden para su adecuado cumplimiento.
5. Conocer y proponer a la Dirección sobre cualquier hecho, circunstancia o situación que afecte a los estudiantes y/o funcionarios y que comprometa de algún modo la responsabilidad o prestigio del plantel.
6. Constituirse en equipo de trabajo para la elaboración de los proyectos educativos, curriculares, mejoramiento y de los planes de trabajo.

### **9.8 CONSEJO DE PROFESORES:**

1. El Consejo de Profesores será el organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
2. En dicho consejo se encausará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
3. Sobre la participación, los profesionales de la educación tendrán derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa.
4. De la misma manera tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.

### **9.9 DEBERES DE LOS CONSEJOS GENERALES DE PROFESORES:**

Consejos Generales de Profesores, son organismos asesores de la dirección y serán presididos por el director o por quien este delegue.

1. Tomar conocimiento de la planificación que presenta la dirección, estudiarla y proponer las modificaciones que considere necesarias.
2. Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.

3. Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún estudiante o grupo de estudiantes que produzcan o puedan producir efectos generales y proponer medidas para darle solución adecuada.
4. Analizar las características generales de los cursos o de los casos individuales que el profesor jefe presente o que el consejo requiera y proponer las medidas que corresponde.
5. Organizar y coordinar la o las acciones de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y de procedimientos entre los profesores que trabajan en un mismo curso.
6. Estudiar asuntos generales relacionados con jefaturas de curso.
7. Impulsar y coordinar el desempeño de los profesores jefes de curso del establecimiento.
8. Promover el perfeccionamiento de los profesores jefes de curso y orientar a los recién incorporados a estas funciones.
9. Definir programas de trabajo y planificar su desarrollo.

#### **9.10 CONSEJO GENERAL:**

Consejo General, es la organización formada por todos los funcionarios/as del establecimiento, dirigido por la dirección, siendo su finalidad organizar, programar y evaluar las actividades técnico administrativo del carácter general.

#### **9.11 DEBERES DEL CONSEJO GENERAL:**

1. Definir y evaluar las políticas a ejecutar.
2. Estudiar problemas generales y particulares que afectan al establecimiento.
3. Organizar y coordinar acciones para facilitar el desarrollo de las actividades de la Unidad Educativa.

#### **9.12 CONSEJO ESCOLAR:**

El Consejo Escolar, es una organización consultiva sobre los quehaceres del establecimiento dirigida por la dirección, que se debe realizar, a lo menos, cuatro veces durante el año académico. El sostenedor en ningún caso podrá impedir o dificultar la constitución del consejo ni obstaculizar de cualquier modo, su funcionamiento regular.

#### **9.13 DEBERES DEL CONSEJO ESCOLAR:**

1. Crear una instancia de participación y diálogo para que todos los integrantes de la comunidad ayuden a mejorar la calidad de la educación.
2. Deberán sesionar a lo menos 4 veces al año.
3. Llevar un libro de Actas y mantenerlo actualizado.
4. Este consejo lo preside la dirección del establecimiento.

## X. NORMAS DE CONVIVENCIA.

### 10.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de convivencia escolar abordará los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa, en donde aprendan a reestablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.

**Artículo 1°.-** Nuestro Proyecto Educativo ha optado por una disciplina centrada en la persona. Esto significa que cada uno de nuestros(as) estudiantes posee una personalidad única, que debe ser desarrollada en el tiempo. La formación de un o una joven integral, respetuosa, veraz, solidario/a, honesto y perseverante es la gran tarea del Colegio Fitz Roy. Estas actitudes son indispensables en el desarrollo de las personas y generadoras de una convivencia armónica, por lo que debemos asumirlas como un estilo de vida propia de nuestro Colegio. Desde esta perspectiva, todo el personal docente, administrativo y auxiliar del Colegio es responsable de crear y mantener, con su ser y actuar un clima caracterizado por estas.

**Artículo 2°.-** El Colegio procura formar niños y jóvenes autónomos, que asuman con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos, como también las consecuencias de sus actos. En este proceso, cada persona desde su nivel y función brinda al alumno (a) el apoyo y supervisión que necesita, para su formación disciplinaria.

El seguimiento disciplinario dice relación con:

- Reforzar y mantener el comportamiento esperado de los y las estudiantes.
- Corregir y orientar el comportamiento no deseado de los y las estudiantes.

### 10.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN PACÍFICA Y DIALOGADA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos que se detallan a continuación deben ser utilizadas dependiendo de la falta (que no involucre agresión física) y los integrantes involucrados:

1. **Mediación:** Aquel sistema de resolución de conflictos en el que un tercero imparcial, sin poder decisorio, ayuda a las partes a buscar por sí mismas una solución al conflicto y sus efectos, mediante acuerdos. En este caso, cualquier funcionario adulto del establecimiento, o incluso un alumno elegido por el encargado de C.E., podrá asumir esta labor, para actuar en aquellos casos que lo requieran y que los involucrados manifiesten voluntad de acceder al procedimiento.

Será fundamental la forma en que se ejerza la mediación para conseguir que nuestros(as) alumnos (as) aprendan de su propio comportamiento. En este sentido se propone una metodología de trabajo que enfatiza 4 momentos importantes para tener en cuenta en el manejo de situaciones que tienen que ver con la transgresión a las normas establecidas para nuestra convivencia escolar:

**Primer momento:** Apoyar al o la estudiante en la Toma de conciencia de la situación vivida (revisión del comportamiento de los estudiantes paso a paso).

**Segundo momento:** Apoyar en el proceso de Reflexión y Autocrítica respecto a la situación vivida (que se pregunte: ¿podía haber actuado de otra manera?, ¿cómo me sentí y cómo creo se sintió el otro con lo acontecido?, entre otras preguntas para apoyar este momento).

**Tercer momento:** Plantearse metas de cambio y de superación personal (por escrito).

**Cuarto momento:** Acompañamiento del o la estudiante en la decisión y voluntad de cambio (mediador u otro profesional docente hace compromiso de apoyar al estudiante en su propósito de cambio).

2. **Negociación:** La negociación se define como una conversación entre dos o más personas para conseguir un arreglo de intereses divergentes o un acuerdo mutuo. Por tanto, la capacidad de negociación supone una habilidad para crear un ambiente propicio para la colaboración y lograr compromisos duraderos que fortalezcan la relación. Capacidad de dirigir y controlar una discusión utilizando técnicas, planificando alternativas para negociar los mejores acuerdos. Es una capacidad que implica identificar las posiciones propias y ajenas, intercambiando concesiones y alcanzando acuerdos satisfactorios.
3. **Arbitraje:** El arbitraje es un procedimiento por el cual se somete una controversia, por acuerdo de las partes, a un árbitro o a un tribunal de varios árbitros que dicta una decisión sobre la controversia que es obligatoria para las partes. La función de árbitro la puede desarrollar cualquier asistente o profesional de la educación del establecimiento.
  - El arbitraje es consensual
  - Las partes seleccionan al árbitro dentro de un grupo previamente seleccionado por C.E.
  - El arbitraje es neutral
  - El arbitraje es un procedimiento confidencial
  - La decisión del árbitro es final

Las estrategias de resolución de conflictos sea mediación, negociación y/o arbitraje, estarán asesoradas durante toda su duración, por uno o más integrantes del equipo de Convivencia Escolar del Establecimiento, resguardando siempre el principio de confidencialidad de estas. Dicho proceso y seguimiento disciplinario, requiere de un registro escrito, tanto en el ámbito individual como grupal, el que se realizará en la hoja de vida del alumno.

Los procedimientos para seguir con los alumnos(as) que presenten situaciones disruptivas, serán atendidos por el equipo de apoyo multidisciplinario, con el fin de entrevistar al alumno, estableciendo mecanismos de reparación y acompañamiento con profesionales especialistas internos y derivando en el caso que corresponda a instituciones o profesionales especialistas externos.

### **10.3 FALTAS Y SANCIONES**

Este reglamento es esencialmente formador y educativo, favoreciendo el desarrollo integral y el bienestar de sus estudiantes. Teniendo el propósito de apoyar en la formación del estudiante para su continuidad de estudios y futura incorporación a la sociedad, aportando al desarrollo democrático del país, evitando incurrir en acciones o conductas que perjudiquen a los demás y a sí mismo.

El colegio se compromete a realizar todos los esfuerzos educativos, formadores y de toma de conciencia, con aquellos estudiantes que por distintas razones contravienen las normas aquí estipuladas. Por tanto, siempre la sanción que se aplique estará en directa relación con la gravedad o la reiteración de la conducta indebida, y poniendo esfuerzo en lograr un cambio de actitud del alumno/a, para lo cual se conversará con él, con su apoderado, habrá atención del profesor jefe o de asignatura, de los profesionales de apoyo y de los Directivos del Colegio.

Las sanciones que se apliquen siempre estarán referidas a las faltas cometidas por los alumnos/as, respecto a las obligaciones y prohibiciones; usando el criterio de proporcionalidad y gradualidad y revisando caso a caso la situación, teniendo siempre presente el bienestar de los alumnos. Y siguiendo los plazos y protocolos establecidos en el presente Reglamento.

#### **10.4 DE LAS FALTAS**

Las faltas se clasifican en **LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS**, y cada una de ellas tendrá una sanción que corresponderá a la indicada por el **código de faltas**.

##### **10.4.1 FALTA LEVE:**

Son todas aquellas situaciones que pueden ser corregidas inicialmente a través del diálogo.

##### **Son faltas leves:**

- Desatender, alterar o interrumpir el desarrollo normal de la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje. Por ejemplo: Conversar, reír, pararse de la clase sin autorización, tirarse al suelo, maquillarse, alisarse el pelo en clases, entre otros.
- Utilizar aparatos grabadores y reproductores, celulares, tablets, alarmas sonoras, iPod, pendrive, mp3, mp4, audífonos, juegos electrónicos, cámaras digitales, punteros láser, alisador de pelo, aros de luz y otros objetos que perturben el curso normal de las clases.
- Traer al colegio objetos de valor, no necesarios para la labor educativa.
- Usar durante las clases, cualquier accesorio que impida tener visión del rostro y de los ojos de los estudiantes; tales como lentes de sol, jockeys, polerones con capuchas, audífonos musicales, etc.
- Comer, masticar chicle, ingerir líquidos salvo agua. A excepción de actividades debidamente organizadas por la comunidad (convivencias, desayunos, entra otras).
- Uso de maquillaje, esmalte de uñas, uñas acrílicas, pestañas postizas, cabello teñido, piercing, expansiones, entre otros, dentro del Colegio o en alguna actividad extraprogramática que el colegio haya organizado.
- Infringir las debidas normas respecto a presentación personal y uso de uniforme, según lo indicado en nuestro reglamento. En caso de que el alumno no cuente con el uniforme oficial del colegio podrá asistir con ropa informal utilizando colores acordes al uniforme escolar (blanco y azul marino), previa autorización de Inspectoría General.
- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
- No trabajar en clases y/o no cumplir con las tareas.
- Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida (deteriorar el material o útiles escolares del compañero o del establecimiento) o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, retroproyectors, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.
- Salir de la sala sin autorización del adulto a cargo, durante los cambios de horas.
- Deambular por el colegio en horas de clases sin expresa autorización del docente o inspector a cargo.
- Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- Tres atrasos en el ingreso a clases o al colegio.
- Dos inasistencias injustificadas.

- Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal del estudiante: Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar (según corresponda). No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
- No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del colegio.
- Alterar el aseo del establecimiento.
- Practicar juegos de azar y apuestas.
- Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo revista este nivel de gravedad.

#### **Protocolo frente a las faltas leves:**

En una primera instancia, amonestación verbal por parte de la autoridad del Colegio que le compete, señalando al alumno los valores que afecta y logrando un compromiso verbal por parte de él. En segunda instancia, observación escrita efectuada por el profesor de asignatura o profesor jefe según corresponda. De ser necesarios, el apoderado será citado para elaborar un plan de acción luego de 3 anotaciones por falta leve. Si las faltas leves persisten en el tiempo o se suman nuevas faltas, pese al trabajo realizado con el alumno/a, el apoderado será citado, una vez más, para revisar los compromisos y cautelar que estos se cumplan.

Tres faltas leves corresponderán a una falta grave.

#### **10.4.2 FALTA GRAVE:**

Son todas aquellas conductas que afecten al normal proceso educativo, académico y formativo, ya sea a nivel de aula o fuera de esta que atenten contra la imagen del colegio; o que supongan daño o perjuicio a los demás, ya sea física o psicológicamente.

#### **Son faltas graves:**

- Hacer comentarios despectivos, ofensivos o groseros respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores. O actos de indisciplina u ofensas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Desobediencia expresa a una instrucción directa de un adulto del colegio, dentro del horario escolar o en cualquier momento en que se encuentre a cargo de éste.
- Incitar a la violencia de cualquier tipo (verbal, psicológica, física, social, cibernética, etc.) en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Autoagresiones o amenazas de autoagresión.
- Escribir mensajes groseros y/u ofensivos en instrumentos de evaluación (cuaderno, guías de trabajo, actividad genérica, pruebas, evaluación por desempeño).
- Utilizar lenguaje o gestos vulgares/groseros con compañeros, profesores, administrativos y todo funcionario perteneciente al establecimiento, ya sea oral o escrito.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos, electrónicos y/o fotográficos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Utilización de información o imágenes de terceros sin su autorización.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Responder con engaños o mentiras ante indagaciones practicadas por los funcionarios del establecimiento (falta a la verdad).
- Negar su identidad.
- Actuar en forma deshonesta en la aplicación de pruebas u otro tipo de evaluación. (Ej. copiar, mirar apuntes, pedir que otro estudiante le dé respuesta a la pregunta, etc.)

- Prestar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
- Presentar trabajos de otros alumnos(as) o cualquier otro tipo de plagio.
- Abandonar el Colegio (fugarse) antes de la hora de salida, o entre clases, incluyendo talleres curriculares.
- Abandonar la sala de clases sin autorización.
- Negarse a realizar actividades escolares dentro y fuera de la clase.
- No presentarse a clases (subsectores obligatorios, electivos y/o talleres) estando presente en el Colegio.
- Adulterar comunicaciones o firma del apoderado.
- Realizar cualquier tipo de venta de artículos al interior del establecimiento, a no ser que esté debidamente autorizado.
- Ensuciar, dañar o destruir mobiliario o infraestructura del colegio, el cual deberá ser repuesto dentro de las 24 horas siguientes ocurridas el hecho.
- Rayar murallas, suelos, mobiliario, baños, etc. O pegar carteles con consignas de cualquier índole o expresiones ofensivas a la institución y/o a cualquiera de sus miembros. El daño deberá ser corregido dentro de las 24 horas siguientes ocurridas el hecho.
- Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, computadores, TV, retroproyectors, Data Show, cámaras de video, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente, el cual deberá ser repuesto dentro de las 24 horas siguientes ocurridas el hecho.
- Dañar o maltratar bienes materiales de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, autos, etc. En caso de dañar o maltratar algún bien material, éste deberá ser repuesto a la brevedad. El NO hacerlo, también será considerado falta grave.
- Demostraciones afectuosas inapropiadas.
- Facilitar el ingreso al establecimiento educacional de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
- Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro u otro plan de emergencia del establecimiento.
- Jugar con fuego al interior del establecimiento (portar y/o usar encendedores, fósforos, entre otros).
- Actos injustificados que perturben el normal funcionamiento de las actividades del colegio, en general.
- No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el o la estudiante se haya comprometido con la Institución.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- Incumplimiento de las sanciones impuestas.
- Actuar en complicidad en faltas catalogadas Gravísimas.
- No cumplir con las normativas de los lugares que se visitan en salidas pedagógicas.
- Inasistencia del alumno a cualquier entrevista fijada con antelación por algún miembro del cuerpo docente y/o asistente de la educación.
- Llegar al colegio con olor a Marihuana o cigarro.
- Usar el celular en sala de clases o en cualquier lugar en donde el profesor no lo haya autorizado. Se exceptúa cuando el docente autoriza el uso de celular con fines pedagógicos.
- Usar el nombre del colegio o curso para organizar eventos externos sin la autorización de la dirección y en los que se persigan fines de lucro personal o de grupos de estudiantes.
- Retirarse de procedimiento evaluativo sin entregar prueba a docente a cargo de sala.
- No respetar los acuerdos firmados con cualquier integrante de la comunidad.

- Cualquier otra falta que considerada por el Equipo Directivo del colegio revistan este nivel de gravedad.

#### **Protocolo frente a las faltas graves:**

Las faltas graves serán registradas en el libro de clases físico o digital y en la hoja de vida del estudiante. Toda falta grave requiere de una reflexión escrita o trabajo de investigación o disertación al curso, por parte del estudiante. Esta reflexión o trabajo será firmada por él y su apoderado y se efectuará en el tiempo y lugar definido por el colegio. Dicho documento será archivado en la hoja de vida del alumno y deberá considerar: valores transgredidos y medidas reparatorias.

Citación de apoderado, el cual deberá asistir presencialmente en día y hora que sea citado.

La reiteración o acumulación de cualquier falta grave (dos o más veces) será consignada como una falta gravísima en cualquier período de tiempo.

Las sanciones serán notificadas al apoderado o tutor a través de entrevista, pudiendo ser una o varias de las siguientes medidas:

1. Amonestación escrita cuando ésta se origine por reiteración de faltas leves.
2. Amonestación escrita por falta grave.
3. Suspensión de clases.
4. Condicionalidad de Matrícula.

#### **10.4.3 FALTA GRAVÍSIMA:**

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, así como también todas aquellas que están penadas por el código de procedimiento civil y penal.

#### **Son faltas gravísimas:**

- Amedrentar, atacar, insolencias, desprestigiar, discriminar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante a cualquier miembro de la comunidad educativa (sobrenombres hirientes o degradantes, mofarse de características físicas) a través de cualquier medio (incluidos los medios tecnológicos, virtuales o electrónicos).
- Agresión que resulta en lesiones físicas o psicológicas graves constatadas a otro alumno/a del Colegio.
- Agresión física o psicológica hacia un adulto del colegio o de la Comunidad Escolar.
- Participar en publicaciones en contra del Colegio que afecten la sana convivencia al interior de este.
- Discriminar, ya sea por condición social, situación económica, religión, pensamiento político, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia.
- Consumir o portar sustancias en el colegio, en sus cercanías y/o presentarse al establecimiento con síntomas de haber ingerido sustancias tales como: cigarrillos, medicamentos (psicotrópicos y estupefacientes, sin prescripción ni autorización médica), bebidas alcohólicas, marihuana, cocaína, pasta base, inhalantes, dentro o fuera del establecimiento (esto incluye actividades o salidas pedagógicas). En caso de que el adulto a cargo del menor autorice el consumo o lo haga bajo su conocimiento, el establecimiento hará la denuncia correspondiente a vulneración de Derechos ante el Tribunal de Familia. Pudiendo dejar la situación en manos de PDI o Carabineros de Chile según nos autoriza y obliga la Ley 20.000.
- Distribución, venta, tráfico o porte de alcohol, drogas, cigarrillos o medicamentos no autorizados en el establecimiento o sus alrededores.

- Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas, situaciones médicas y pertenencias de otras personas.
- Realizar actos de acoso (Bullying o Cyberbullying), amenazas o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: facebook, X (twitter), Instagram, whatsapp, blogs, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, o cualquier otro medio.
- Enviar a través de cualquier medio físico o digital textos, imágenes personales o de otras personas que vulneren la intimidad o dignidad.
- Exponer de cualquier forma (producción-distribución) material audiovisual por whatsapp, Instagram, Facebook, redes sociales, fotos íntimas en cualquier forma que vulnere la intimidad de niñas y niños y, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incitar a personas externas al establecimiento a amedrentar, agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: facebook, X (twitter), Instagram, whatsapp, blogs, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, o cualquier otro medio.
- Realizar intencionalmente acciones que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. Trompos, pelotazos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, etc.
- Abusar o acosar sexualmente a compañeros(as), funcionarios y/o personal externo al colegio, tanto fuera como dentro del establecimiento.
- Realizar actos de connotación sexual (actitudes, frases) en contra de compañeros(as), funcionarios y/o personal externo que realice intervenciones al interior del colegio.
- Abusar deshonestamente de sus compañeros (as), hablando o mostrando material pornográfico de cualquier índole, tocando sus partes íntimas, sometiendo por la fuerza (caricias, besos, etc.) a compañeros del mismo sexo o del sexo opuesto.
- Agredir físicamente a un compañero o compañera, con la cual se tiene una relación sentimental (Ley violencia en el pololeo).
- Provocar daño psicológico, desmedro o destrucción de imagen, con quien se tiene una relación sentimental.
- Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que altere el orden y/o la seguridad en el normal funcionamiento del colegio.
- Portar, amenazar o usar armas blancas, armas de fuego o cualquier tipo de arma que asuste, intimide o cause daño a otros, tanto dentro del colegio como en el trayecto entre la casa y éste.
- Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta.
- Sustraer, hurtar, robar especies, dinero o cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa o bienes o equipos del Colegio. (El establecimiento no está facultado para registrar a los estudiantes, sino que estos podrán voluntariamente exhibir sus pertenencias).
- Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
- Suplantar la identidad de otro estudiante o que participe en la suplantación de otro estudiante u otra persona.
- Entregar dolosamente información falsa o incompleta para obtener beneficios.

- Difamación oral o escrita en alguna investigación del Colegio.
- Falsificación o adulteración de documentos oficiales (libro de clases, informes educacionales, instrumentos de evaluación, etc).
- Sustracción de instrumentos de evaluación aplicados o por aplicar.
- Realizar tomas del colegio y/o huelga sin informar a las autoridades del colegio.
- Concertar a un grupo de estudiantes a dar prueba en blanco.
- Ingresar, promover, distribuir, producir y/o mirar material pornográfico de cualquier índole, dentro del Colegio.
- Prender papeles u otros objetos inflamables dentro del Establecimiento.
- Almacenar, portar o facilitar material explosivo, incendiario, tóxico y/o de otro tipo que implique daño a terceros y/o a la infraestructura del establecimiento.
- Otras faltas que consideradas por el Equipo Directivo revistan este nivel de gravedad.

#### **Protocolo frente a las faltas gravísimas:**

Las sanciones serán notificadas al apoderado a través de entrevista presencial, pudiendo ser una o varias de las siguientes medidas:

1. Suspensión de clases.
2. Condicionalidad de matrícula.
3. No renovación de matrícula.
4. Expulsión.

#### **10.5 MEDIDAS ANTE FALTAS COMETIDAS**

El docente o funcionario que vive la situación de conflicto con el alumno y/o apoderado, será el encargado de registrar la anotación negativa en la plataforma que el colegio haya designado como canal oficial (archivos físicos, plataforma syscol u otro).

Las sanciones que se explicitan en este Manual operarán, según el orden, luego de haber aplicado las siguientes estrategias o acciones formativas:

1. Conversación y orientación con registro escrito en Hoja de vida del estudiante (o donde el equipo Directivo indique), por parte del Docente (profesor, inspector, encargado de convivencia escolar) que vive la situación con el alumno(a), sobre la conducta a corregir. Adquiriendo compromisos que deberán ser monitoreados por el profesor jefe, por lo tanto, una vez adquiridos los compromisos con el alumno, el Inspector General debe notificar al profesor jefe, a través de entrevista personal y/o correo electrónico, los compromisos adquiridos con el alumno para así el profesor realizar un óptimo monitoreo.
2. Entrevistas del Profesor(a) con el Apoderado y/o el estudiante, registrada en hoja de vida en el libro de clases. Adquiriendo compromisos conjuntos, los cuales deberán ser monitoreados por el profesor jefe.
3. Derivación al Equipo de Convivencia y/o Orientación, según sea el caso, si amerita para que inicien el apoyo especializado con objeto de alcanzar un cambio positivo de la conducta.
4. En caso de ser necesario, Inspectoría General, Orientadora y/o Convivencia Escolar, solicitará a los Padres, apoyo especializado externo, si la situación lo amerita. O derivará a las redes de apoyo con las que cuenta el colegio. El apoderado se comprometerá a traer informes externos que el establecimiento educacional solicite y dentro del plazo que el establecimiento lo indique.
5. En el caso que el alumno cometiere una falta grave o gravísima, Inspectoría General procederá a entregar una medida pedagógica o disciplinaria para corregir la conducta del estudiante.

6. Entrevista del apoderado con Inspector General y profesor jefe, quienes plantean la inconveniencia de las conductas del estudiante, informando sobre posibles sanciones y seguimiento del plan de intervención a favor del estudiante. Quedando registro del compromiso en el libro de entrevistas y con firma de todos los participantes.

## **10.6 MEDIDAS REMEDIALES Y PEDAGÓGICAS**

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ello y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparadoras y eficientes las sanciones deben ser coherentes con la falta. Por lo tanto, es esencial el apoyo de los padres y apoderados para lograr una formación integral de nuestros estudiantes.

### **DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS:**

#### ***MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:***

1. **Servicio Comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; elaborar o mantener el jardín y/o áreas verdes; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; ordenar materiales en la biblioteca; ayudar a un auxiliar por un día; cumplir labor de inspector de patio en 1º básico por un día; etc.
2. **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca (clasificar textos), etc.; dirigir alguna actividad recreativa; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.
3. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
4. **Recuperación de Estudios,** elaboración y presentación de trabajos en relación con temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.
5. **Extensión de la Jornada Académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.
6. **Disminución de la Jornada Académica:** En caso de ser solicitada por el apoderado (a) y que estas

respondan a una justificación fundada en el bienestar del o la estudiante, se considerara la aplicación de una reducción de jornada de manera temporal en virtud del ejercicio efectivo de sus derechos. También, podrá ser solicitada por su psicóloga o médico tratante, siempre y cuando la solicitud se fundamente en el bienestar del o la estudiante. Esta será analizada por el consejo de profesores del ciclo y equipo directivo del establecimiento.

### **MEDIDAS REPARATORIAS:**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatorias podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentar disertación oral relacionada con la falta en su propio curso (ya sea discriminación, agresividad, violencia en general). En caso de reincidir en la falta, la medida pedagógica incorporará variaciones graduales, tales como: realizar presentación oral en curso superior, entregar recuerdos para el curso en que hará la presentación, dramatizar la temática, participación presencial del apoderado en la actividad en que hará dicha presentación oral.
- Elaborar un vídeo educativo relacionado con la falta cometida, para ser presentado frente a su curso. En caso de reincidir en la falta, la medida pedagógica incorporará variaciones graduales, tales como: realizar presentación oral en curso superior, entregar recuerdos para el curso en que hará la presentación.
- En caso de agresión a algún funcionario por un alumno de primer ciclo, éste deberá plasmar en un dibujo, trabajo manual, tarjeta, las disculpas hacia el adulto. En caso de reincidir en la falta, el apoderado deberá presentarse a pedir disculpas junto al alumno.
- Trabajar en un stand formativo donde puede elaborar material de difusión con respecto a valores.
- Elaborar afiches y distribuirlos por el establecimiento (lugares visibles), acorde a la temática de la falta.
- Elaborar volantes para ser distribuidos a los estudiantes en los recreos, de acuerdo a la temática de la falta.
- El estudiante deberá realizar una actividad artística, de acuerdo a sus habilidades, para sus compañeros en el recreo asignado (baile, pintura, poema, juegos, canciones, etc.). Para promover la Sana Convivencia Escolar.
- Si rompe un cuaderno o parte de él, deberá copiar nuevamente los contenidos o reponerlo.
- Pedir disculpas al compañero afectado, en caso de reincidir en la falta, la medida pedagógica incorporará variaciones graduales, tales como: hacer una carta de disculpa supervisada por docente jefe, leer carta de disculpas frente al curso, la cual vendrá firmada por el apoderado.
- Reponer objetos que haya extraviado, dañado o sustraído del establecimiento.
- Limpiar o pintar cualquier mobiliario que haya rayado.
- En caso de reiteración de la falta, deberá venir acompañado del apoderado a reponer lo dañado o hermohear el establecimiento, etc.

**IMPORTANTE:** Estas medidas necesitan ser informadas al estudiante y al apoderado para ser ejecutadas. Si el apoderado no se hace presente a la tercera citación, se dará por asumida la participación del estudiante. Los responsables de designarlas pueden ser Inspectoría General, U.T.P., Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe; siendo este último el responsable de velar por el cumplimiento de las medidas. No obstante, Inspectoría General debe monitorear al profesor jefe para que esto se cumpla a cabalidad.

En caso de que un apoderado o el estudiante se niegue a realizar la medida pedagógica, se registrará en el libro de clases e Inspectoría General se entrevistará con dicho apoderado para registrar por escrito los motivos y encuadrar respecto de nuestro proyecto educativo y la importancia de contar con el apoyo de la familia para lograr la formación integral del estudiante. La reiteración del no cumplimiento de 3 medidas se procederá a cursar la condicionalidad por no adherir a nuestro proyecto educativo.

En el caso de que se mantenga la postura de no cumplimiento, se entenderá que el apoderado no adhiere a nuestro proyecto educativo y manual de convivencia, por lo tanto, es una causal de no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.

### **MEDIDAS SANCIONATORIAS:**

El nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones, variará de acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de esa persona involucrada. De esta forma, en la medida de que mayor sea la edad o jerarquía de la persona involucrada y que pudiera afectar al resto de la comunidad escolar en su actuar, podrá aplicarse la sanción mayor prevista en este Reglamento. En todo caso, estas circunstancias serán siempre apreciadas en conciencia por la autoridad a la que corresponda la aplicación de la respectiva sanción.

- a) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Será aplicada por profesor jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, y de ella quedará registro en la hoja de vida del estudiante. Se utiliza para comunicar una falta o la acumulación de faltas que amerite una conversación con el apoderado y el alumno(a). Dicho documento debe quedar firmado por todas las partes involucradas.
- b) **SUSPENSIÓN** del alumno(a): Sera aplicada cuando sea necesario generar un espacio de reflexión fuera del entorno de la sala de clase, o mientras dure un proceso investigativo. O si el alumno insiste en mantener una conducta agresiva y/o violenta que atente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. **La suspensión puede ser utilizada como consecuencia de una acumulación de faltas**, cuando, a pesar de las medidas tomadas, el cambio de conducta esperado no se ha suscitado. La suspensión puede ser por uno a cinco días, con extensión de hasta 10 días, de acuerdo con lo instruido por la Superintendencia de Educación. El alumno(a) suspendido no podrá representar al Colegio en eventos deportivos u otras actividades en las cuales represente al Colegio, mientras dure la sanción. Si el alumno(a) está suspendido y tiene una evaluación, se regirá por el Reglamento General de Evaluaciones Atrasadas. Si el alumno presenta una acumulación de tres suspensiones en el Semestre, será evaluado en Consejo de Estudio de Casos para tomar decisiones remediales o la no renovación de matrícula para el año siguiente. Se procederá a la aplicación de la medida de suspensión como medida de carácter excepcional otorgada sólo y exclusivamente por Inspector General, previa aprobación del director.
- c) **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA:** Si el alumno/a comete dos o más faltas graves o una falta gravísima, y pese a haber trabajado con medidas pedagógicas no mostró un cambio positivo en su conducta, entonces el Inspector General llevará el caso al Consejo de Profesores quienes evaluarán la situación del estudiante y propondrán al Director cursar la condicionalidad, siendo este último quien decida la medida a tomar. Inspector General y Profesor jefe citarán e informarán al apoderado y al alumno/a de dicha medida, es importante mencionar que esta medida es la última proporción que tiene el alumno para modificar su conducta en el colegio y deberá asumir junto a su apoderado un compromiso de cambio de actitud (compromiso escrito y firmado por todos los participantes). En esta instancia se podrá derivar o solicitar al apoderado redes de apoyo externas, se dará orientaciones al apoderado y apoyo al grupo curso. Siempre se deberá escuchar al estudiante y al apoderado, debiendo dejar por escrito las defensas

o descargos que expongan. En caso de que el apoderado no asistiera o se negara a hacerlo se enviará carta certificada al domicilio consignado en la ficha de estudiante.

Los estudiantes que se encuentren en situación de “condicionalidad” deben mostrar un cambio significativo en su conducta dentro del semestre, para así proceder a levantar la condicionalidad, lo cual debe expresarse en una hoja de vida sin observaciones negativas de carácter grave y/o gravísima y que afecten la sana convivencia. Para el cumplimiento de esto el alumno necesitará apoyo permanente del apoderado. En caso contrario, se aplicará la No Renovación de Matrícula para el año escolar siguiente.

El profesor jefe del estudiante en situación de “condicionalidad”, deberá citar a entrevista al apoderado y/o tutor del alumno de manera bimestral (cada 2 meses), para conocer la evolución conductual de su pupilo. Tanto su asistencia como inasistencia será registrada, ya que se necesita de su apoyo permanente para lograr un avance con el estudiante. En caso de considerarse necesario, a estas citas también asistirá el estudiante, quedando esto a criterio del profesor jefe.

El estudiante que quede condicional en el último trimestre del año, quedará en situación de “condicionalidad” el año lectivo siguiente cometiendo una falta grave.

- d) **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:** Esta sanción no permite la continuidad a partir del año escolar siguiente en que se ha aplicado la sanción. Esta sanción se aplicará previa evaluación del Consejo Directivo y será propuesta al Director para su ulterior resolución. La no renovación de matrícula permite concluir el año escolar en que se ha aplicado la sanción. La no renovación de matrícula se aplicará por las siguientes razones: cuando el estudiante no muestre cambio en su conducta afectando a su entorno y/o represente un riesgo para sus pares o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, amenazando la sana convivencia escolar del establecimiento; aplicación ley de aula segura véase protocolo anexo. Previo a ello, se realizará un proceso de acompañamiento y seguimiento al plan de intervención diseñado para el estudiante. Se agotarán todas las instancias posibles para evitar esta medida, como derivaciones a redes de apoyo externas, orientaciones al apoderado y apoyo al grupo curso.

Los estudiantes que se encuentren en situación de “condicionalidad” y que no se adhieren a nuestro Proyecto Educativo, que no muestran un cambio positivo significativo en su conducta y en su defecto siguen trasgrediendo las normas del establecimiento, poniendo en riesgo la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, se procederá a no renovar la matrícula del estudiante para el año lectivo siguiente, previo a un proceso de evaluación.

- e) **EXPULSIÓN:** Esta sanción se aplicará previa evaluación del Consejo Directivo y será propuesta al Director, para su ulterior resolución, la cual debe ser fundada. Esta sanción se aplicará a aquellos alumnos que incurran en una falta gravísima, la que, debido a la gravedad de los hechos constitutivos de la misma, hagan imposible la permanencia del alumno sin poner en riesgo la adecuada convivencia de la Comunidad Escolar, o la seguridad de sus miembros. La aplicación de esta sanción tiene efecto inmediato y el alumno debe dejar de asistir al colegio sin esperar el término del año escolar. Esta sanción se puede aplicar en todo momento sin necesidad que exista condicionalidad previa.

Inspectoría General y Profesor jefe comunicarán la medida al estudiante y al apoderado por escrito en donde quedará firmada la toma de conocimiento de la medida. El apoderado podrá pedir al director la reconsideración de la medida dentro de quince días corridos desde su notificación, quien resolverá previa

consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes que se encuentren disponibles.

Una vez informada la medida disciplinaria de **no renovación de matrícula** o **expulsión**, la Dirección del establecimiento deberá informar sobre la misma a la Superintendencia de Educación en un plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento. De ser necesario, se pedirá que el estudiante no asista al establecimiento durante el período de apelación, para proteger la integridad de la(s) víctima(s).

- f) **OTROS TIPOS DE SANCIONES INDEPENDIENTE A LA GRAVEDAD DE LA FALTA**, el colegio puede aplicar además de lo declarado, sanciones de índole de servicio comunitario (implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa) y/o Servicio pedagógico (implica una acción de tiempo libre del estudiante de índole pedagógico con algún miembro de la comunidad). Ambas sanciones serán reguladas y monitoreadas por un docente responsable.
- g) **PROCEDIMIENTO ALUMNO(A) QUE PARTICIPEN DE ALGUNA ACTIVIDAD REALIZADA POR EL COLEGIO (ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES)**, El Colegio se reserva el derecho de suspender la participación de un alumno(a) en Ceremonias de Graduación, bailes, participación del centro de alumnos si fuera parte de él, actividades emblemáticas del Colegio, salidas pedagógicas, campeonatos, polideportivos, cuando la conducta del alumno(a) lo amerite, cuando incurra en faltas graves y/o gravísimas.

En cuanto a la participación de los alumnos en actividades extraprogramáticas o actividades en que los alumnos representen al colegio en actividades externas al establecimiento y a la participación de alumnos en ceremonias internas del colegio. El colegio se reserva el derecho de aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento e incluso, si fuese necesario, proceder a suspender la participación cuando los estudiantes hayan transgredido los principios que sustenta la institución.

## 10.7 APELACIÓN

Todo alumno o alumna, apoderado/a afectada tendrá derecho a apelar por única vez a la medida disciplinaria informada, esto mediante la instancia de apelación que a continuación se detalla:

- a. Toda vez que una alumna o alumno, o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a la máxima autoridad del Colegio.
- b. El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal enviada a la Dirección del Colegio, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañarlo con cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- c. En dicha misiva el estudiante deberá demostrar su empeño en modificar su conducta. En el caso que se le solicite iniciar algún tipo de tratamiento, el estudiante deberá presentar un documento que certifique a través de una acción concreta su intención de someterse al tratamiento que el establecimiento le haya indicado previamente (drogas, alcohol, terapia psiquiátrica o psicológica, entre otras). Además, el estudiante deberá comprometerse a seguir dicho tratamiento sistemáticamente y a entregar un informe del tratante cada quincena o mes, según solicitud del establecimiento.
- d. Finalmente, en relación con el contenido de la carta, en esta deberá constar que el estudiante reconoce cada uno de los pasos dados por el establecimiento para modificar su conducta y deberá comprometerse a seguir con los procedimientos que el establecimiento le impusiera si su apelación fuera aceptada.

- e. El escrito de apelación deberá ser presentado en la Dirección del Colegio dentro de un plazo de quince días corridos a contar de la fecha de notificación de la sanción. De no presentar la apelación se entenderá que el apoderado/a está de acuerdo con las medidas aplicadas.
- f. El estudiante no podrá presentarse en el establecimiento mientras no presente su apelación a la dirección. Al momento de presentarla deberá dejar actualizados los datos (dirección y teléfono) que permitan su contacto para ser informado de la resolución adoptada por el establecimiento.
- g. El Director del Colegio resolverá esta apelación, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores (resolutivo). El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada dentro del plazo de quince días corridos. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá hacerse por escrito.
- h. El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará de aquella a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- i. El estudiante no podrá volver al Colegio hasta ser contactado por la dirección del establecimiento quien dará respuesta en relación con su apelación. La respuesta del Director al alumno/a y apoderado o tutor será una resolución “a firme” y no será más allá de 5 días hábiles tras haber recibido respuesta escrita del Consejo de Profesores.

## **10.8 DERECHO A SER OÍDO Y EL PRINCIPIO DEL DEBIDO PROCESO**

Ante la ocurrencia de una falta y en forma previa a la aplicación de alguna medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento que se inicie debe respetar el principio del debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Podrá acompañar toda clase de pruebas que acrediten su inocencia o que atenúen su responsabilidad.
- Este procedimiento contempla la posibilidad de citar al Apoderado del Alumno involucrado, haciéndole saber el comportamiento incurrido por su pupilo y la eventual sanción que podría ser aplicada. En esta instancia, tanto el Apoderado como el Alumno serán oídos respecto de lo que quieran expresar y que deba tenerse en consideración a la hora de tomar la decisión respecto de la sanción a aplicar.

## **10.9 CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno

pertenece (pre-escolar, básica o media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### Circunstancias Atenuantes:

1. Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta al reglamento.
2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
5. Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
6. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
7. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta.
8. Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

#### Circunstancias Agravantes:

1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculcado a otra por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Cometer reiteradamente faltas leves, graves o gravísimas.
9. Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado(a).
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
12. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
13. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

#### **10.10 MEDIDAS Y SANCIONES A LOS APODERADOS:**

Si el responsable fuere el padre/madre o apoderado de un estudiante, en casos graves o gravísimos se podrán disponer medidas como: denuncia ante la entidad respectiva (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes) dentro del plazo de 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho (de acuerdo a lo establecido en los artículos 175° y 176° del código procesal penal). Además, se solicitará designar un nuevo apoderado o dictaminar la prohibición de su ingreso al establecimiento o el ingreso a cualquier actividad que el colegio imparte (sólo del apoderado en cuestión). Los

responsables de aplicar estas medidas serán el Director o el Encargado de Convivencia Escolar. Es deber del apoderado indicar a otro adulto responsable que figure como apoderado suplente en la ficha de matrícula, en caso de no poder contactar al apoderado titular, o en caso de que éste no respete el Manual de Convivencia.

#### **Faltas de los Apoderados:**

- a) Faltar a cualquier punto contemplado en los deberes del apoderado.
- b) Ejercer violencia física y/o psicológica, sobre su pupilo (a). El colegio tiene la obligación legal de dar aviso a los organismos pertinentes de cualquier situación de vulneración de derechos, ej.: violencia intrafamiliar y/o sospecha de ésta.
- c) Fumar y/o consumir bebidas alcohólicas dentro del colegio, en actividades familiares que éste organice.
- d) Serán considerados apoderados no gratos, aquellos apoderados que tengan disconformidad en el quehacer educativo, y no sigan los conductos regulares para manifestar su descontento (Docente, Inspectoría y/o U.T.P y Dirección), y contaminen la Sana Convivencia, entorpeciendo el quehacer educativo y/o dañando la imagen del colegio.
- e) Hacer mal uso de dineros recaudados por Subcentro y Centro General de Padres.
- f) No cumplir con el reglamento interno del colegio, haciendo caso omiso a sus disposiciones constituyendo esta actitud un agravio a las normas educativas de ese.
- g) Enviar al estudiante sin cuidar la higiene personal (desaseado, mal oliente, cabello sucio, etc.).
- h) Enviar al niño cuando presente enfermedades infecto-contagiosas. O enfermedades parasitarias como enterovirus, etc. El colegio pedirá al apoderado realizar el tratamiento médico necesario, para que no sea un riesgo de contagio para el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) No presentarse a citaciones de cualquier estamento de la Comunidad Educativa: UTP, Equipo de Convivencia, Jefatura. Entendiéndose que éstas son exclusivamente en beneficio del estudiante. O retirarse de ésta de manera molesta o agresiva, dejando al funcionario solo y sin terminar la entrevista.
- j) No asistir a reuniones de apoderados. La inasistencia a dos reuniones o citas sin justificar, faculta al colegio para solicitar el cambio de apoderado.
- k) No llevar a su hijo a consultas de profesionales externos cuando el colegio lo solicite (neurólogos, terapeuta ocupacional, psicólogo, psiquiatra, entre otros profesionales del área de la salud).
- l) No enviar a su pupilo a clases de modo regular.
- m) No enviar a su pupilo con el uniforme oficial del establecimiento, a excepción que esté justificado con Inspectoría General y autorizado por esta última.

#### **Se considerará Falta Grave por parte del padre, madre y/o apoderados:**

- a) Insultar y/o dar un trato vejatorio a los funcionarios de este establecimiento educacional.
- b) Agredir verbal, gestual y físicamente a un estudiante o funcionario del establecimiento educacional. Desacreditar y difamar a cualquier funcionario del colegio.
- c) Irrumpir en una sala de clases o cualquier recinto del establecimiento sin previa autorización del Colegio, increpar al docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar. O dañar inmuebles, material de trabajo, equipos, y/o infraestructura.
- d) 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. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

#### **Nota:**

En el cambio de apoderado **se dará prioridad al apoderado suplente.**

En caso que un padre, madre, apoderado no cumpla con las normas del Colegio y/o manifieste reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Dirección del Colegio, previa consulta con el equipo directivo, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir **como medida administrativa el cambio de apoderado**.

En aquellas situaciones que revistan Faltas graves, el establecimiento, además de exigir el cambio de apoderado, podrá prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio. Ello se informará a las autoridades correspondientes entre otras Dirección Provincial de Educación. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

Además de lo anterior, es deber de **todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra el prestigio 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.

#### **10.11 COMUNICACIONES ENTRE APODERADOS Y EL COLEGIO**

Todo Padre y Apoderado del Colegio tiene derecho a ser informado de la situación en que se encuentra su hijo, así como a entrevistarse con los profesores jefes o de asignatura y demás miembros de los equipos docentes directivos, para plantear inquietudes o formular propuestas o aportes al proceso formativo que realiza el Colegio. Para tales efectos, el medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres y Apoderados es la agenda escolar y/o correo electrónico según corresponda, circulares, página web y redes sociales 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 la agenda y/o correo electrónico. El Colegio 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.

Las comunicaciones se establecerán bajo el siguiente esquema:

- Comunicaciones oficiales del establecimiento: agenda o correo apoderados.
- Comunicaciones del día a día: agenda para primer ciclo y correo apoderados para segundo ciclo.
- Comunicaciones pedagógicas: agenda para primer ciclo y correo alumnos para segundo ciclo.

En toda comunicación que se envía a través de correo electrónico, el apoderado puede copiar, en caso de ser necesario, al jefe de UTP del ciclo correspondiente. El profesor tendrá un plazo de tres días hábiles para contestar dicha comunicación.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales.

## **XI. FUNCIONAMIENTO INTERNO:**

### **11.1 Presentación personal de los estudiantes:**

El aspecto y cuidado de la persona son condiciones importantes en el proceso formativo del estudiante, nuestro establecimiento posee un uniforme que permite no hacer distinción entre clases sociales fortaleciendo la igualdad entre los miembros de la comunidad educativa.

Los estudiantes deben asistir con el uniforme que el Colegio solicita y que se ajusta a la normativa interna:

- Delantal o cotona hasta 6° básico, zapato escolar o zapatilla negra.
- El largo de la falda del colegio es 4 dedos sobre la rodilla (independiente del uso de calzas bajo la falda). Si incumple la norma, se regirá bajo las faltas estipuladas en el presente reglamento.
- Usará el buzo del colegio para clases de educación física, taller curricular, taller extraprogramático u otra instancia que el establecimiento autorice.
- Los estudiantes deberán presentarse todas las mañanas limpios y bien peinados.
- Los varones que usen pelo largo, tendrán la obligación de usar su cabello tomado en su totalidad (con coleta y no con cintillo), durante toda la jornada escolar (entiéndase clases, recreos, actividades recreativas, salidas pedagógicas, entre otras). Si incumple la norma, se regirá bajo las faltas estipuladas en el presente reglamento.
- Por seguridad e higiene está prohibido el uso de maquillaje, esmalte uñas, uñas acrílicas, pestañas postizas o uso de accesorios tales como: aros grandes, collares, pulseras, expansiones, piercing, cadenas en pantalones, etc.
- No se permitirá tener el pelo tinturado (teñido o pintado) de colores que no sean del tono natural del cabello (o colores de fantasía).
- No se permitirá el uso de pantalones bajo la cadera (mostrando la ropa interior) y con hebillas vistosas que no se condicen con la sobriedad del uniforme.
- No se permitirá el uso de prendas que no pertenezcan al uniforme oficial del colegio (polerones, zapatillas que no sean el color oficial, gorros, jockey, polerones con capuchas, entre otros). Respecto al uso de gorras o capuchas, habrá una excepción con los alumnos de espectro autista, quienes, muchas veces, necesitan de estos elementos para sentirse seguros.
- Los estudiantes que vistan el uniforme de su colegio no podrán consumir cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas.
- Durante el horario de clases no se permitirá el uso de teléfonos celulares, reproductores de música o video, Tablet, IPad, o cualquier otro dispositivo electrónico (primer ciclo no tiene autorizado traer este tipo de dispositivos y en segundo ciclo se prohíbe el uso en clases o en espacios pedagógicos que el docente indique).
- No se permitirá grabar o fotografiar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta. A excepción de que el uso de estos esté planificado por el profesorado y debidamente informado.
- Para todas las actividades del colegio que organice interna o externamente el alumno debe usar su uniforme completo, salvo que la dirección del colegio autorice expresamente el uso del buzo oficial del colegio. El sentido de esta norma es para seguridad del estudiante y su clara identificación como miembro de la comunidad educativa.
- En caso excepcional, que el alumno no pueda venir con el uniforme oficial del colegio, el apoderado deberá acercarse a Inspectoría General a justificar dicha situación. Sólo el Inspector General podrá

autorizar a usar otro tipo de vestimenta, siempre resguardando el uso de colores similares o acordes al uniforme escolar de nuestro establecimiento.

### **Uniforme Escolar Varones**

- Pantalón gris con corte recto tradicional. No se puede usar bajo la cintura
- Calcetín gris
- Chaleco oficial del colegio
- Polera oficial blanca piqué del Colegio con insignia
- Calzado negro
- Cotona beige (Enseñanza Básica y Pre-Básica)
- Parka azul marino
- Polar oficial del colegio

### **Uniforme Escolar Damas**

- Falda escocesa oficial del colegio (largo de la falda: 4 dedos sobre la rodilla)
- Pantalón azul del buzo escolar
- Calcetas grises
- Chaleco oficial del colegio
- Polera oficial blanca Piqué del Colegio con insignia
- Delantal cuadrillé rojo (Enseñanza Básica y Pre-Básica)
- Parka azul marino
- Polar oficial del colegio

### **Uniforme de Educación Física Damas y Varones**

- Buzo oficial del Colegio (sin apitillar)
- Polera oficial celeste del Colegio
- Zapatillas deportivas
- Calcetas
- Short y calzas azules en temporada de verano

### **11.2 Horarios de Funcionamiento del Colegio:**

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, a través de la agenda escolar, la web del colegio o a través de correo electrónico, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

Todo ingreso de alumnos después de los horarios estipulados es un atraso y se tomarán las medidas reglamentarias pertinentes.

Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

**Horario de recepción de almuerzos y/o colaciones:** Tanto almuerzos como colaciones se deberán dejar en el lugar estipulado para ello (ventanilla portón izquierdo) indicando con claridad curso y nombre del estudiante. Nuestro personal NO está autorizado para recibir ningún tipo de alimentación ni bebestibles y mucho menos gestionar o autorizar a los alumnos el pago de dichos alimentos.

### **11.3 Recreos:**

Los estudiantes podrán hacer uso de los espacios disponibles del colegio, tales como: la biblioteca (CRA), la sala de computación, los patios. Del mismo modo podrán acceder a la utilización de instrumentos, juegos de mesa y salón, mesas de ping-pong y taca-taca. Según los turnos establecidos para ello. Siempre considerando que deberán cuidar el material que se les ha facilitado.

Durante los recreos los estudiantes permanecerán en los patios, fuera de la sala de clases. Los profesores deberán procurar que todos los estudiantes hagan abandono de la sala al momento del recreo. En la temporada de invierno o de acuerdo a las condiciones meteorológicas, esta medida será modificada según sea la necesidad.

Durante los recreos, los estudiantes tendrán presente el respeto hacia los demás, la convivencia sana, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Haciendo uso del espacio compartido de la mejor forma posible. Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada uno el cuidado del aseo y mantención de materiales educativos e infraestructura en general. Para ello, se debe hacer uso correcto de todas las dependencias, depositando la basura en los contenedores y basureros dispuestos, tanto en las salas de clases como en los patios.

### **11.4 Retiro de estudiantes durante horario de clases:**

1. Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo.
2. Esto debe quedar ingresado en libro de retiro, en donde el apoderado registrará: nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.
3. Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos, correos o comunicaciones (a no ser que sea de extrema urgencia, a criterio del director). Siempre saldrá acompañado de un adulto según se indica en punto 2.
4. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean:
  - Asistencia a médico.
  - Fallecimiento de un familiar directo.
  - Estudiantes que son madres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
  - Estudiantes con permiso especiales, carta firmada con unidad técnica pedagógica.
  - Otras causales.
  - También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro.

### **11.5 Justificación de inasistencia a clases:**

1. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar, correo electrónico o de forma directa en Secretaría. Cuando éstas excedan de tres inasistencias consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la recepción del colegio. Llenando un formulario para ello. Es importante aclarar que este aviso no exime del requisito de asistencia ni constituye justificación para el proceso evaluativo.
2. En caso de inasistencia por enfermedad, control médico o dental, el apoderado debe hacernos llegar, por correo electrónico o de forma presencial en Secretaría, el certificado, licencia y/o justificativo médico entregado por el centro de salud. Esto dentro de 48 horas de iniciada la inasistencia.
3. Esta licencia será archivada por quien la recibe, en la carpeta de Licencias Médicas. Y deberá quedar registrada en un cuaderno de recepción de licencias médicas con hora, fecha, firma del apoderado y de quién recibe.
4. En caso de que el apoderado argumente que el alumno se encontraba con licencia médica y ésta no esté entregada dentro de los plazos será considerado el puntaje que corresponde a la ausencia de evaluación sin licencia médica.
5. Si un apoderado argumenta haber entregado licencia médica y ésta no está registrada se consultará el libro de recepción de licencias médicas y de no estar registrada se considerará como que la licencia no fue entregada al establecimiento.
6. La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al colegio.
7. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.

### **11.6 Atrasos:**

El estudiante que complete más de tres atrasos, su apoderado tendrá que presentarse con Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar para compromisos con su pupilo, de persistir la falta, el apoderado deberá asistir al colegio para dar constancia del cumplimiento del protocolo de atrasos (ver en anexo).

### **11.7 Actividades Extracurriculares:**

Toda actividad extracurricular se efectuará en horario distinto al habitual de clases y será oportunamente informada (ver anexos).

### **11.8 Objetos de valor:**

Se deja expresamente establecido que el colegio NO se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablets, reproductores de música, bicicletas, patinetas, patines, cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas (aros, anillos, pulseras, collares, entre otros), juegos electrónicos, televisores, dinero, etc. El colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

**Uso de bicicleta:** El estudiante o funcionario del colegio podrá asistir en bicicleta al establecimiento, bajo su responsabilidad, esto implica que deberá ser él quien se preocupe de asegurar su bicicleta con candado y dejarla en el lugar señalado para ello. En caso de robo el colegio no se hará responsable por su reposición.

### **11.9 Respeto a centros de padres, centros de estudiantes, consejo escolar y coordinación de reuniones.**

Los mecanismos de Coordinación con el Centro de Padres, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, serán de la siguiente manera:

1. Con el Consejo Escolar: el encargado/a de convivencia escolar asistirá a las reuniones de acuerdo a la planificación anual de esta instancia, que tiene en forma trimestral este grupo en el colegio, a la fecha y hora indicada.
2. Con el Centro de Estudiantes: Cada vez que la directiva del Centro de Estudiantes requiera la presencia del encargado/a de convivencia éste estará disponible para apoyarlo en sus actividades, previa coordinación. En caso de no encontrarse físicamente en el Colegio, será reemplazado/a por el Inspector General.
3. Con el Centro General de Padres: el encargado/a de convivencia escolar estará presente al igual que con el centro de estudiantes, cuando sea requerido indicando día y hora de la reunión. Si no se encontrase físicamente en el Colegio, será reemplazado/a por el Inspector General.
4. El encargado/a de convivencia escolar participará en las reuniones de acuerdo a la planificación establecida y estará disponible para situaciones extraordinarias, de acuerdo a hora y fecha previamente establecida entre las partes. Si no estuviera presente, lo reemplazará en estas actividades el o la inspector general o quien designe el director.
5. Cada vez que sea necesario ajustar o modificar este reglamento, será consensuado con los tres estamentos mencionados anteriormente, indicándose día y hora de la citación.
6. Los mecanismos de coordinación serán a través de: entrevistas, reuniones y circulares internas (u otro medio que sea consensuado entre las partes), dejando evidencia escrita de cada una de estas instancias.

## **XII. DE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DENTRO DE NUESTRA COMUNIDAD.**

### **12.1 Definición de Maltrato Escolar:**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en persona, 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 o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno 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 alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, videos o fotografías, sitios webs, telefónicos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual (Exhibición de imágenes, carteles o grafitis de contenido sexual explícito y cualquier otra conducta física de carácter verbal o no verbal), aun cuando no sean constitutivos de delito.

#### **Prevención:**

- El maltrato escolar se puede prevenir enseñando a la comunidad sobre el uso, abuso de las tecnologías, sobre la responsabilidad en el uso de plataformas digitales, estableciendo un decálogo de buen trato dentro de la escuela, en el clima de aula.
- Talleres dentro de la hora de consejo de curso y orientación, donde se discuta este problema.

#### **12.2 Definición de Acoso escolar o bullying:**

La ley 20.536 dispone que se entenderá por acoso escolar: *“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

Las principales definiciones de Bullying implica a lo menos cuatro elementos para calificarlo como tal:

- Se da entre pares;
- Implica una situación de desequilibrio de poder;
- Es sostenido en el tiempo y, por tanto,
- Constituye una relación, no una situación aislada de abuso.

#### **Prevención:**

- Mantener un grato ambiente de trabajo, fomentando el respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Procurar un ambiente seguro donde todos los integrantes de la comunidad educativa sepan que serán resguardados ante cualquier evento que ocurra en la jornada escolar.
- Informar a los apoderados los protocolos de acción, en reuniones de apoderados y/o talleres para padres.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre las familias y el colegio, orientado hacia un mismo propósito de establecer relaciones armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar sobre protocolo de bullying a toda la comunidad.
- Permanencia constante de inspectores de patio y/o profesores en los recreos para observar el comportamiento de los estudiantes y maneras de relacionarse.
- Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia y el respeto en actividades como: celebración del día del estudiante, aniversario del establecimiento, etc.
- Dar a conocer a los estudiantes, las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Manual de convivencia).
- Fomentar los buenos modales (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias); reforzar conductas positivas.
- Dar a conocer claramente a los estudiantes cuáles son las situaciones de abuso.

### **12.3 Definición de ciberbullying:**

Junto con el desarrollo de la tecnología y el acceso que tienen los niños, niñas y jóvenes a implementos de este tipo (computadores, celulares, cámaras fotográficas, etc.), ha surgido una nueva vía para ejercer violencia denominada Ciberbullying, que implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, de sitios web como Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Este es un tipo de acoso que genera un profundo daño dado que es de carácter masivo.

#### **Prevención:**

Rol de la familia:

- Primer agente protector.
- Entrega las primeras herramientas para el desarrollo emocional y social.
- Cumple un rol formativo en el proceso escolar.
- Ser responsables frente a posibles hechos de agresión o maltrato, tomando medidas reparatorias.

Rol del establecimiento:

- Actividades de prevención.
- Promover un clima escolar favorable.
- Favorecer competencias y habilidades sociales en los alumnos.
- Desplegar medidas reparatorias en caso de ser necesario.

Indicadores de detección:

- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Baja su rendimiento escolar.

- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con los ojos lagrimosos.
- Cambia de humor en forma inesperada.

#### **Medidas:**

En la escuela:

- Dar a conocer el reglamento de Convivencia escolar a la comunidad educativa.
- Promover el desarrollo social y afectivo en los alumnos.
- Contar con especialistas de apoyo.
- Generar redes de apoyo.

Manejo de Padres y apoderados frente al Alumno agresor:

- Evitar culpabilizar al alumno.
- Explicar que intimidar no es un juego.
- Establecer normas efectivas sobre las relaciones interpersonales en el hogar y en la escuela.
- Asegurarse que cumpla con sus deberes
- Ser un apoderado activo y participativo en el proceso educativo.
- Ser un buen ejemplo para su hijo (a) respetando las normas de sana convivencia.
- Conocer a sus amigos.
- Ayudarlo a practicar formas de resolución pacíficas de conflicto.
- Buscar ayuda profesional para orientar sus acciones.

Manejo de padres y apoderados frente a las víctimas:

- Acoger y entregarle seguridad.
- Alentar a solucionar el problema.
- Ser apoderado activo y participativo en el proceso educativo.
- Buscar apoyo externo al núcleo familiar.

Manejo por parte de los profesores:

- Comunicar el hecho al departamento de Convivencia Escolar.
- Activar el protocolo.
- Estimular habilidades positivas en el estudiante.
- Entregar confianza al alumno y recalcar que el establecimiento le entregará el apoyo necesario.
- En conjunto con el departamento de Convivencia escolar realizan charlas de apoyo al curso.

#### **12.4 Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no. El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “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”.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento 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, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Con la finalidad de respetar y fortalecer la familia, el siguiente protocolo contempla tanto a estudiantes mujeres embarazadas, como a estudiantes hombres que vayan a ser padres:

#### **Notificación de casos de embarazo durante el proceso de año escolar.**

1. Si durante el año un estudiante se encuentra en calidad de embarazo o futura paternidad el estudiante deberá informar a Inspectoría General.
2. En el caso de que el/la estudiante avise a otro miembro de la comunidad escolar este deberá informar a Inspectoría General.
3. Inspectoría General solicitará al estudiante un documento médico que certifique esta situación. Es responsabilidad del/la estudiante entregar la documentación solicitada con monitoreo de Profesor/a Jefe.
4. Una vez que se reciba el certificado médico, es deber de Inspectoría General informar situaciones de embarazo o paternidad en el Consejo de Profesores posterior más cercano.
5. Se creará una ficha por cada estudiante notificado, la cual será adjuntada en un archivador que se guardará en Inspectoría General que, a su vez, se encargará del registro y seguimiento de cada caso (carta/compromiso consensuado entre apoderados y alumna/o referente a horarios de ingreso y salida, permisos, asistencia, se debe diferenciar las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Dicha carta debe estar firmada por todos los participantes). En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.

Apoyo por parte del establecimiento: (Responsabilidad de U.T.P.)

- Entrega de materiales de apoyo (guías, cuadernos, libros, etc.)
- Entrega de calendario alternativo para evaluaciones, trabajos, etc. durante el embarazo, parto, post parto y control del bebé.
- Flexibilización frente a las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y los objetivos mínimos establecidos en el Programa de Estudio.
- Orientación necesaria para que los estudiantes accedan a los beneficios a los beneficios vigentes que entrega el Ministerio de Educación y sus organismos.
- Promover e informar a la comunidad educativa, tanto mujeres como hombres, la importancia y relevancia del rol de madre/padre desde el inicio de la etapa de embarazo.

Respecto al período de Embarazo:

- Permiso para concurrir a actividades como control prenatal y cuidado del embarazo por parte de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el medio de verificación será el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- Quién determina el período pre y post natal es únicamente el médico tratante y el establecimiento respetará dicho periodo.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces estime conveniente, sin tener que reprimirse por este hecho, velando por su derecho.
- Facilitar durante los recreos, otras dependencias como biblioteca o sala de clases, para evitar accidentes o episodios de estrés.
- Flexibilizar en el uso del uniforme escolar por parte de la madre.
- La alumna en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice.
- La estudiante deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor e Inspectoría General sobre el desarrollo de su embarazo.
- Cuando se esté cercano al momento del parto la estudiante y/o apoderado/a deberá informar a Inspectoría General para confirmar tomar conocimiento sobre la consecución del año escolar.
- Gestionar acciones para incorporar figuras parentales (padre, madre, u otro), como red de apoyo para la madre y el progenitor (en caso de pertenecer al establecimiento).

Período de maternidad o paternidad:

- Brindar el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a por parte de la madre, el cual debe ser como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Dicho horario debe ser comunicado al Director del Establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- La o el estudiante podrá ausentarse del establecimiento cuando su hijo presente alguna enfermedad, debidamente acreditada por un certificado médico emitido por un pediatra u otro especialista.

Deberes de apoderado/as en el caso de estudiantes embarazadas, padre y/o madres:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El profesor jefe o Inspectoría General le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.
- El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo de informar al Colegio. Si la estudiante no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el Colegio deberá informar. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol.
- El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al estudiante, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
- El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo tutela o responsabilidad de otra persona.

## 12.5 Situaciones de maltrato y abuso sexual infantil:

### Abuso Sexual:

Implica 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.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: “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 materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.<sup>1</sup>

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y 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, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo como “el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor”.

### Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor(a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

---

<sup>1</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 21, cita N°42.

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por el niño(a). En términos generales, los niños, niñas, adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. No existen comportamientos que caracterizan completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

Indicadores físicos en el niño:

- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Ropa interior rasgada, manchada o ensangrentada.
- Se queja de dolor o picor en la zona genital.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal.
- Padece de alguna enfermedad venérea.
- No controla esfínteres habiéndolo logrado.
- Sentimientos de tristeza y desamparo.

Indicadores en el comportamiento del niño (a):

- Cambios en el comportamiento, hábitos y la forma de relacionarse con los demás.
- Brusca baja en el rendimiento y motivación escolar.
- Cambios bruscos de conducta (llanto, tristeza, desánimo).
- Miedo o rechazo de volver al hogar.
- Manifiesta conductas o conocimientos sexuales extraños, sofisticados o inusuales.
- Dice que le han hecho hacer cosas de contenido sexual que no comprende o son “incorrectas”, o que le hacen sentir miedo, vergüenza o culpa antes, durante o después de hacerlas.

### **Maltrato 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.

Criterios médicos – legales:

- Lesiones graves: todas aquellas que causan en el niño/a o adolescentes enfermedad o incapacidad de 31 días o más.
- Lesiones menos graves: Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 días.

### **Maltrato emocional o psicológico:**

Se trata de un hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Negligencia:**

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

**Abandono emocional:**

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llantos, sonrisas), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**Exposición a violencia intrafamiliar:**

Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

**Prevención y acción en caso de maltrato infantil o abuso sexual infantil:**

Principios:

- Proteger los derechos de la víctima.
- Seriedad ante la sospecha de un hecho de maltrato o abuso.
- Asegurar que la víctima se encuentre acompañada de adultos responsables.
- Propiciar una conversación privada y directa.

Medidas por parte del establecimiento Educativo:

- Certificado de antecedentes al día de todos los funcionarios.
- Revisar periódicamente el Registro Nacional de Inhabilidad para trabajar con menores de edad.
- Frente a alguna situación que implique abuso sexual o maltrato el establecimiento realizará las denuncias correspondientes, prestando las colaboraciones necesarias para el desarrollo de la investigación.

Procedimiento Interno:

- El aseo de los baños de los estudiantes será realizado por el personal correspondiente en el horario en que los estudiantes no se encuentren utilizándolos.
- Se encuentra prohibido que personal del establecimiento ingrese a los baños cuando se encuentren estudiantes al interior de este, a menos que se detecte un problema que implique la entrada de un adulto (humo, derrame de agua, peleas, enfermedad de algún estudiante, desmayo de algún estudiante, etc.).
- En caso de que un estudiante se moje, orine o ensucie y requiera cambio de ropa, se contactará al apoderado para que asista al establecimiento y le entregue ropa seca al estudiante para que este se cambie en los baños.
- En casos especiales (alumnos en silla de ruedas), se autoriza el ingreso del apoderado para que cambie ropa o muda en el baño habilitado para personas con discapacidad.
- En caso de que un estudiante presente Enuresis, éste se acercará a la Encargada de Convivencia Escolar, quien le entregará la muda correspondiente previo acuerdo con el apoderado.
- En caso de un accidente, quemaduras, heridas sangrientas, etc. Que requiera sacar alguna prenda del estudiante, esto se realizará en compañía de dos adultos (Inspectoría).

Con los estudiantes:

- Evitar muestras afectivas innecesarias por parte de miembros del establecimiento.
- Las entrevistas a los alumnos se deben realizar en espacios visibles.
- Los recreos deben estar supervisados por inspección, Convivencia, etc.

## 12.6 Accidente Escolar:

El decreto supremo n° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: *"Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto. Documento extractado del seguro de accidentes escolares (d.s. N° 313 de 12/05/75).*

- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

- ¿A quiénes protege?

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado, de cualquier nivel y enseñanza.

- ¿De qué protege?

De todos los accidentes ocurridos a causa o con ocasión de los estudios (*se considera estudios aquellos que corresponden al proceso de enseñanza aprendizaje de las asignaturas que conforman el respectivo plan anual y también aquellos que comprendan las actividades extraescolares DS N°290*).

- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son: El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas. El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

## 12.7 Abuso de Alcohol y drogas:

El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el Colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del departamento de

Orientación.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la unidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar. El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

## **12.8 Actuación frente al consumo y microtráfico de drogas y alcohol en establecimientos educacionales**

### **I. Consideraciones generales.**

El presente protocolo está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de Consumo, Porte y Tráfico de Drogas y Alcohol al interior del Establecimiento Educacional. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la 'Ley N° 20.000' sobre Drogas, la 'Ley N° 20.084' de Responsabilidad Penal Adolescente y la "Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas" del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Con especial énfasis, se busca reconocer la figura del estudiante como sujeto de derecho, junto con relevar a los miembros de los Establecimientos Educacionales (E.E.) en su rol de socializadores y formadores de Niños, Niñas y Jóvenes (NNJ) capaces de discernir y de insertarse adecuadamente en la sociedad.

Destacar que este protocolo forma parte del Manual de Convivencia y debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados/as y Estudiantes). Su aplicación está relacionado al consumo y tráfico de drogas y alcohol, razón por la cual es importante tener en cuenta la siguiente definición: "Droga es toda sustancia natural o sintética que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen" (OMS, 2022).

En el marco de dicha definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es el principio de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante de los/las NNJ bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

## II. Tipologías de consumo.

Para poner en acción las medidas contenidas en el protocolo, es necesario identificar y ponderar adecuada y oportunamente los problemas de consumo de sustancias que presenta el/la estudiante (SENDA, 2013), siendo esto un factor determinante en el éxito de las intervenciones que se puedan realizar en el E.E. De esta forma, es posible estipular no sólo el tipo de intervención que el/la NNJ requiere, sino que también su intensidad y frecuencia. Cabe señalar que los niveles están definidos de acuerdo a características generales, ya que el diagnóstico requiere de la evaluación y criterio de un especialista.

Además, se debe tener en consideración de manera transversal en las tipologías a presentar a continuación el concepto de policonsumo, el cual implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.

**a) Consumo Experimental:** Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

CRITERIOS: En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

**b) Consumo Ocasional:** Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

**c) Consumo Habitual:** Supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNJ a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

CRITERIOS: Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

**d) Consumo Problemático:** Se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial para la persona que consume o su entorno, en términos de problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimientos de obligaciones, entre otros.

CRITERIOS: El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares),
- Riesgos de salud y/o físicos,
- Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales,
- Problemas sociales y/o interpersonales,
- Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.

Junto a la identificación de los tipos de consumo, es importante considerar algunas terminologías asociadas que se manifiestan en las etapas más avanzadas del uso de drogas y alcohol: tolerancia, el individuo utiliza las mismas sustancias en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos; dependencia, el individuo presenta dificultad para controlar y regular el uso de drogas y/o alcohol; síndrome de abstinencia, la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo, se recurre a la sustancia para aliviar el malestar físico y psicológico que provoca su falta (SENDA, 2013).

### **III. Consideraciones transversales ante sospecha o consumo de sustancias**

#### **Plazos de seguimiento posterior de la situación develada:**

El encargado de convivencia o dupla psicosocial para todos los efectos deberá realizar el seguimiento de los estudiantes derivados a la red local por consumo habitual o problemático, en un plazo máximo de cinco días, a partir de la fecha de la derivación. Asimismo, el encargado de convivencia o dupla psicosocial puede solicitar al apoderado y/o adulto responsable del estudiante información respecto al estado actual.

En caso de derivación directa a SENDA Previene San Bernardo, se podrá solicitar al correo electrónico [previene@sanbernardo.cl](mailto:previene@sanbernardo.cl), un informe de retroalimentación respecto a la asistencia y evolución del estudiante, respetando el derecho a la confidencialidad y privacidad de los antecedentes específicos.

Respecto a las comunicaciones posteriores, el apoderado deberá mantener un rol activo respecto al estado de avance del estudiante e informar al equipo de convivencia escolar las necesidades que se pudiesen presentar como parte del proceso, contactándose de manera presencial, telefónica o vía correo.

**Medidas de confidencialidad del caso:**

El encargado de convivencia deberá velar por resguardar la confidencialidad e identidad del estudiante, para tales efectos contará con un registro privado o bitácora de trabajo resguardado en un lugar de acceso exclusivo. Asimismo, se solicitará a quienes estén informados del caso mantener el criterio de confidencialidad ante la comunidad educativa.

**Acompañamiento estudiante:**

Para efectos de un plan de acompañamiento interno será el equipo de convivencia quienes deberán elaborar un plan de trabajo individual con el estudiante, con el objetivo de establecer sesiones de trabajo que permitan fortalecer los factores protectores y abordar factores de riesgo, cuyo plan debe contar con la participación y consentimiento del apoderado.

**IV. Actuación frente a sospecha de consumo de drogas y alcohol al interior del establecimiento educacional.**

A continuación, se presentan las fases a seguir en caso de indicios de consumo de drogas y/o alcohol de parte de un alumno/a, junto a los pasos a realizar en caso de corroborar dicha sospecha. Se entenderá como presunción de consumo cuando existe sospecha de un estudiante debido al relato de una determinada persona que da indicios de la problemática o por la observación de cambios físicos, emocionales y/o conductuales en el NNJ.

Sin embargo, hay que señalar que dicha información no será concluyente para aseverar que el estudiante consume alcohol u otra droga, ya que estos antecedentes tendrán que ser evaluados por un especialista que desarrolle el diagnóstico correspondiente para cada caso específico.

**Paso 1.** Informar a Equipo de Convivencia Escolar, Orientador u otro Actor Designado: Quién identifica sospecha de consumo deberá informar al actor encargado de ejecutar el protocolo en el E.E., siendo este encargado el responsable de hablar con el estudiante para explicarle el procedimiento a seguir según el protocolo interno, como plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos; dentro de las 24 horas siguientes a ser informado.

**Paso 2.** Entrevista con Estudiante y Apoderado: El encargado deberá contactar y citar al apoderado, explicando la razón de la activación del protocolo. Se pone a disposición CRAFFT (Ver Anexo) como primer insumo para la posible detección de consumo problemático de alcohol y drogas en el NNJ. Dicho contacto y entrevista deberá realizarse en un plazo máximo de contacto con el apoderado del estudiante, dentro de las 24 horas siguientes a ser informado. Además de este instrumento, la entrevista tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante. En caso de rechazar la intervención, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNJ. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso, sugerentemente OPD (Oficina Protección de Derechos de Niñez/Jóvenes).

**Paso 3.** Derivación al equipo de convivencia E.E: Contando con la aprobación del apoderado, se efectúa la entrevista de primera acogida al estudiante por parte de la dupla psicosocial, en busca de información sobre la posible situación de consumo, sus factores de riesgo y factores protectores, su estado motivacional y su riesgo biopsicosocial. Se sugiere para ello indagar a través de “Ficha de Referencia” dispuesta por SENDA (Ver Anexo N° 2).

En base a lo anterior, si se confirma consumo en el estudiante el profesional encargado deberá identificar a cuál de las tipologías descritas en la sección anterior refiere, permitiendo así proyectar las necesidades de una determinada intervención.

**Paso 4.** Acciones según Identificación de Consumo o No Consumo: El equipo de convivencia, a su vez, tendrá que informar el resultado de la evaluación, siendo este último el responsable de comunicar al equipo directivo del E.E, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante sobre el procedimiento a seguir. Acorde al tipo de consumo y/o problemática develada, establecer en conjunto compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante.

- **En caso de que no exista consumo:** Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, el encargado de convivencia escolar, orientador o profesor jefe debe determinar si procede la elaboración de un plan de fortalecimiento de factores protectores o de seguimiento. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales (CESFAM, COSAM, Rucahueche).

- **En caso de consumo experimental u ocasional:** El encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo de convivencia escolar, en conjunto con el apoderado, establecen compromisos en torno a un plan de intervención para el estudiante. Para construir dicho plan se sugiere considerar consejerías (a cargo del equipo de convivencia), los talleres extra programáticos que se desarrollen en el establecimiento educacional, así como las iniciativas de prevención del consumo de alcohol y otras drogas, como el Programa Continuo Preventivo de SENDA u otras iniciativas de prevención instaladas en el establecimiento (HPV, TRIPLE P, Lazos, Charlas preventivas, otros). Lo anterior, con el objetivo de fortalecer distintas competencias y habilidades sociales, cognitivas y emocionales como factores protectores frente al consumo de alcohol y otras drogas.

- **En caso de consumo habitual o problemático:** El encargado de convivencia escolar u otro actor designado debe realizar derivación a SENDA Previene San Bernardo, a través de la “Ficha Referencia” (Ver Anexo N° 2). Los profesionales encargados de atención de casos de SENDA Previene, realizan entrevista de primera acogida para luego, de acuerdo a los antecedentes recaudados, gestionar una derivación efectiva a la red de salud pública local o intersectorial, sea comprendida como CESFAM o COSAM (Programas DIR-APS Alcohol, Tabaco y otras Drogas). Es importante aclarar que el consumo puede ir ligado a una vulneración de derechos, por lo tanto, si existe sospecha o vulneración de derechos la red inmediata es Mejor Niñez, siendo responsabilidad del equipo de convivencia informar del caso (posibilidad de ingreso a PIE-PDC-PDE u otro dispositivo de acuerdo a la gravedad del caso). Determinar si procede Plan de trabajo.

**V. Actuación frente a NNJ sorprendido con consumo de drogas y alcohol dentro del establecimiento educacional o a partir de la solicitud de apoyo ante el consumo por parte de estudiante o por referencia de algún familiar.**

A continuación, se explica cómo proceder si algún miembro de la comunidad educativa sorprende un consumo de drogas y/o alcohol por parte de un estudiante al interior del establecimiento educacional, incluyendo

también los pasos a seguir en caso de que el apoderado o el estudiante soliciten apoyo y asesoramiento ante la actitud manifiesta de consumo del pupilo o el mismo alumno.

Remarcar que bajo el enfoque de derecho de los NNJ y al representar una temática compleja de tratar con estudiantes, se debe poner especial cuidado en resguardar la identidad del involucrado para no incurrir en una estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.

**a) Algún miembro de la comunidad educativa sorprende a un estudiante con consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional.**

Se procederá a citar y entrevistar al apoderado junto al estudiante, comentando el hallazgo y la situación que dio origen a la citación (seguir DIAGRAMA 1 de la sección anterior).

Antes de dar pie a la entrevista, se contextualiza el presente protocolo y se le informa que se le proporcionará la orientación y apoyo pertinente al estudiante para que, en caso de que lo requiera, pueda iniciar un tratamiento, brindando el establecimiento las facilidades necesarias para que ello ocurra. Dicho contacto y entrevista deberá realizarse en un plazo máximo de contacto con el apoderado del estudiante, dentro de las 24 horas siguientes a ser informado.

Se comentará que se realizará una derivación al SENDA Previene San Bernardo y posteriormente a eso se iniciará la entrevista indagando en los tópicos del ítem anterior. Se generará una carta de compromiso para facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

En caso de que el apoderado rechace la posibilidad de tratamiento, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNJ. Junto a ello, proponer acciones legales que otorguen una medida de protección al estudiante y/o la gestión de una derivación efectiva a redes de apoyo correspondientes según el caso.

**b) Solicitud de orientación y apoyo por parte del estudiante consumidor de drogas y/o alcohol.**

El equipo de convivencia procederá a entrevistar al estudiante, en un plazo máximo de 24 horas, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo, entre otros temas asociados al uso de drogas y/o alcohol.

A su vez, se deberá informar al apoderado en un plazo máximo de 24 horas, quien debe conocer la situación del estudiante. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de registro para el estudiante, así como también de la escuela/liceo. El profesional a cargo del caso al interior del establecimiento educacional, deberá redactar un "Informe Escolar", con los antecedentes relevados en la entrevista (Anexo 2) y realizar la derivación, si corresponde, a la oficina SENDA Previene San Bernardo, quien tomará contacto con el apoderado y estudiante para realizar aplicación del instrumento CRAFFT entrevista de evaluación y procederá según resultados con la derivación a red intersectorial, intervención breve o consejería interna con seguimiento.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).

**c) Solicitud de orientación y apoyo ante el consumo de determinado estudiante por parte de apoderado o por referencia de algún familiar.**

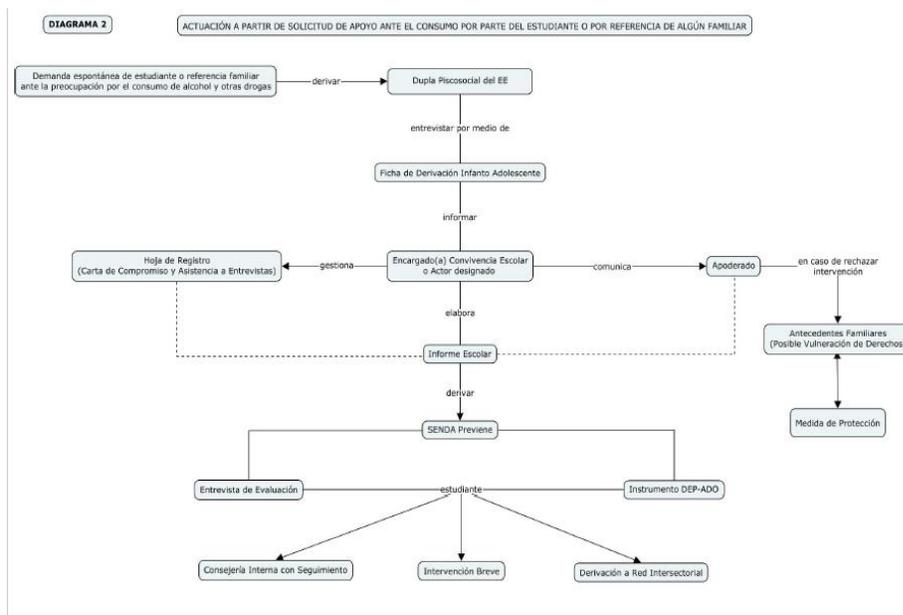
Se procederá a entrevistar al apoderado, en un plazo máximo de 24 horas, rescatando información de la situación actual, frecuencia, tipo de consumo. Indagar en la misma entrevista en los siguientes tópicos dentro de lo posible: relación con los pares y la sustancia; percepción de cambio de ánimo en el estudiante; pérdida de interés por actividades desarrolladas con anterioridad; antecedentes de consumo en el apoderado u otro adulto significativo; percepción del estudiante por lo problemático de su consumo; repercusión del consumo en sus actividades escolares; junto con abordar otras áreas que el establecimiento considere importante informar.

Es deber del profesional a cargo entrevistar al estudiante para contrastar la información que entrega el apoderado, permitiendo visualizar el nivel de problematización que el NNJ tenga respecto a su consumo, comunicándole el proceder según el mismo.

El establecimiento deberá diseñar una hoja de registro interna que adjunte la documentación existente, como carta de compromiso, firma de asistencia a entrevistas, lo que servirá a modo de registro para el estudiante, así como también de la escuela/liceo.

El profesional a cargo del caso al interior del establecimiento deberá redactar un “Informe Escolar” con los antecedentes relevados en la entrevista y realizar la derivación, si corresponde, a la oficina SENDA Previene quien realizará la aplicación del instrumento CRAFFT, entrevista de evaluación y procederá según resultados con la derivación a red intersectorial, intervención breve o consejería interna con seguimiento.

Dentro de la carta de compromiso se debe facilitar los permisos por parte del establecimiento para poder asistir a las sesiones y, por otra parte, el establecimiento podrá solicitar reporte de cada estudiante derivado (datos generales).



## VI. Actuación frente a un caso de intoxicación por consumo de drogas y alcohol

A continuación, se presentan los pasos a seguir frente a un caso de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, es decir, cuando se detecta a un estudiante con signos evidentes de consumo excesivo de alcohol y/o drogas.

**Paso 1.** Informar a Equipo de Convivencia Escolar: Quién detecta al estudiante bajo los efectos de intoxicación por consumo de drogas y alcohol, debe informar al Equipo de Convivencia Escolar.

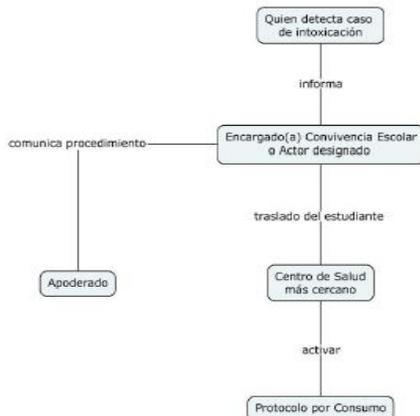
**Paso 2.** Llamar a apoderado(a): Dar aviso al apoderado(o) para informar respecto al traslado del estudiante al centro de salud más cercano.

**Paso 3.** Trasladar al estudiante al centro de salud más cercano: Se debe trasladar de forma inmediata al estudiante al centro de salud más cercano, en caso de que haya riesgo vital se debe solicitar la ayuda de una ambulancia.

**Paso 4.** Activación de protocolo de consumo: Una vez abordada la situación y que el estudiante se encuentre compensado de su intoxicación, se debe proceder con el protocolo de actuación frente a casos de consumo.

DIAGRAMA 3

DETECCIÓN DE CASO DE INTOXICACIÓN POR CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



## VII. Actuación frente a posible tráfico o microtráfico al interior del establecimiento educacional.

A continuación, se presentan los pasos a seguir para abordar un posible tráfico o microtráfico de drogas por parte de un estudiante dentro del establecimiento educacional.

En el marco de la Ley N° 20.000, se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización; importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La excepción ante la ley es para aquel que guarda o lleva consigo drogas ilícitas, pero acredita ante el tribunal que la droga que porta es para consumo personal o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, asistencia a programa de prevención, tratamiento o rehabilitación o trabajo en beneficio a la comunidad).

**Paso 1.** Informar a Director/a: Quien detecta o sospecha un posible tráfico o microtráfico de drogas, debe informar de inmediato al Director/a del Establecimiento Educacional.

Es necesario evitar que la forma de abordar este tipo de situaciones dependa de la voluntad individual de una persona o miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el director y/o el sostenedor

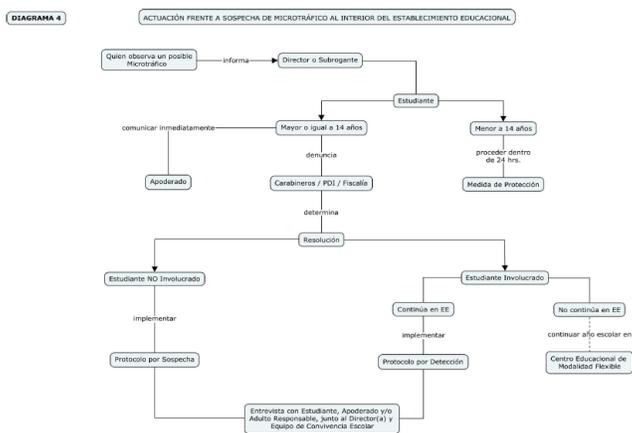
quienes dirijan los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el director deberá realizar una medida de protección dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación, además de no involucrar a carabineros en el proceso de esclarecimiento. Si esto no ocurriese, SENDA Previene u otro actor que presencie el procedimiento tiene que por obligación realizar una medida de protección, junto con realizar un apercibimiento al Establecimiento Educacional donde deba dar cuenta a tribunales del por qué no puso la medida de protección a favor del niño o niña, cuestionando el proceder diferente al establecido en este documento.

**Paso 2. Denuncia a Carabinero, PDI o Fiscalía y Citación de Apoderado:** Si el estudiante involucrado es mayor o igual a 14 años (Ley 20.084), el director del establecimiento deberá realizar la denuncia a la institución pertinente, la cual indagará en busca de antecedentes que corroboren el tipo de ilícito correspondiente a la situación denunciada. Cabe señalar que bajo ninguna circunstancia el Director u otro miembro de la comunidad educativa puede guardar la droga pesquisada en el establecimiento educacional, esta debe ser retirada por personal de carabineros autorizado, quienes realizarán las gestiones correspondientes.

El Equipo de Convivencia Escolar o Director, deberá poner en conocimiento inmediatamente a la familia y/o adulto responsable del o los estudiantes involucrados a fin de informar la situación y procedimientos a seguir por el establecimiento educativo.

**Paso 3. Entrega de Resolución por parte Tribunal a cargo de la Investigación:** El tribunal responsable, tras recopilar los antecedentes del caso, podrá definir si el estudiante está o no involucrado en la situación de microtráfico al interior del Establecimiento Educacional. En caso de fallar a favor del estudiante, se procede con el protocolo por sospecha de consumo para indagar en la causa del porte de drogas por parte del estudiante. Ahora bien, si en la resolución se determina que el hecho presentado constituye un acto de microtráfico, será el tribunal el encargado de definir si el estudiante continúa en el establecimiento educacional, aplicando el respectivo protocolo por detección de drogas, o si se solicita cambio de sistema educativo o de modalidad flexible. En caso de denuncias para el microtráfico en los alrededores del establecimiento educativo o apoderados/as con antecedentes de vecinos que trafiquen drogas ilícitas, se puede realizar una denuncia anónima, en un sobre cerrado a nombre de Fiscalía Sur, ubicada en *Gran Avenida José Miguel Carrera 3814, San Miguel, Región Metropolitana, o bien en Fono DENUNCIA SEGURO 600-400-0101*. Es necesario precisar que el establecimiento educacional puede o no realizar la denuncia, es obligatoria realizar la denuncia solo si el ilícito se comete al interior de la escuela.



## VIII. Referencias.

- Construyendo Culturas Preventivas: Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas (SENDA, 2013).
- Ley N° 20.000, Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (BCN). Sitio web: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=235507>
- Ley N° 20.084. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (BCN). Sitio web: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=244803>

### 12.9 Estudiantes con N.E.E.

#### Detección y evaluación de alumnos que presentan N.E.E.

La admisión de estudiantes nuevos al Programa de Integración queda sujeta a los cupos con que cuente el curso que le corresponda, de acuerdo con la normativa vigente Decreto Supremo N°170, donde establece la atención de 5 estudiantes con N.E.E. transitorias y 2 estudiantes con N.E.E. permanentes.

El periodo de postulación de un estudiante al Programa de Integración Escolar es desde marzo hasta abril de cada año lectivo. Este proceso está a cargo del profesor jefe o en su defecto el profesor de asignatura. La coordinadora del programa es responsable de coordinar el proceso de evaluación diagnóstica.

En el caso de que el postulante sea estudiante nuevo en el colegio, el apoderado debe realizar la postulación a contar de marzo hasta abril del año en curso, con el coordinador del Programa de Integración. Es importante destacar que este es un proceso de postulación, el cual no acredita ni asegura el ingreso al Programa de Integración Escolar (PIE).

Para el proceso de evaluación, el apoderado debe asistir de forma obligatoria al establecimiento y firmar la autorización para que el estudiante sea evaluado. Si el apoderado no acepta firmar la autorización, el colegio se permite registrar la situación e informar a las autoridades competentes.

### 12.10 Accidentes y Emergencias.

#### Prevención:

El siguiente Protocolo busca prevenir y minimizar los riesgos que pudiere enfrentar el plantel educativo frente a algún hecho de emergencia. Las reglas básicas que todos los integrantes de la comunidad educativa deben tener presente son mantener la calma y actuar con la mayor prontitud.

Consideraciones por parte del establecimiento:

- En caso de accidente informar inmediatamente al apoderado.
- Contar con número de emergencia próximo al sector y contactarlos.
- En caso de accidentes graves esperar al servicio de ambulancias, al menos que por autorización de los apoderados, se considere pertinente el traslado de la persona al centro de urgencias correspondiente (En nuestro caso Hospital El Pino) por personal del establecimiento.
- Contar con un botiquín bien abastecido en Inspectoría General.

#### Botiquín básico Escolar:

- Termómetro de mercurio o digital.
- Gasa estéril.
- Vendas de gasa de distinto tamaño.

- Desinfectante.
- Tela adhesiva hipoalergénica.
- Curitas.
- Trozo de tela de 50 x 50 para inmovilizar miembros o para vendaje compresivo.
- Inmovilizador de dedos.
- Guantes de látex.
- Pinza para cejas.
- Agua estéril o antiséptico local para lavar heridas.
- Solución para quemaduras leves.

### **Incendio:**

El riesgo de incendio está presente en todos los lugares, debido a las características de equipos, inmuebles, sistemas de energía y a la presencia del hombre. Los daños materiales muchas veces son factibles de reponer, pero si afectan la integridad física de las personas estos daños son irreparables. Los incendios obedecen a múltiples causas, las cuales se pueden prevenir adoptando normas de seguridad orientadas a proteger a las personas y los bienes materiales.

### **Contingencia Meteorológica o fenómenos de la naturaleza en el colegio:**

En el caso de los fenómenos meteorológicos o de la naturaleza existen diferentes tipos, desde las lluvias repentinas, inundaciones, sismos, terremotos, etc. Algunas áreas de nuestra ciudad se ven afectadas cuando existe abundancia en la precipitación. En caso de sismos o terremotos se pueden producir cortes de luz, corte de comunicaciones, derrumbes, obstaculización de salidas, pánico colectivo, caída de árboles o elementos circundantes, etc.

## **12.11 Protocolo de derechos y acciones de apoyo para Estudiantes Transgénero**

### **I. Antecedentes generales**

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **II. Definiciones**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- **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 DE 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.
- **EXPRESIONES 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. En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### III. Principios orientadores

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e Inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
  - Principio de la no patologización.
  - Principio de la confidencialidad.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

### IV. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- Derecho al libre desarrollo de la persona. Derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique 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 o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas 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.
- 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.

#### **V. Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el colegio**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá:

1. Solicitud de padres, tutores, apoderados o estudiantes en su caso.
  - El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, esto es con el Director, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
  - Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:
    - Acuerdos alcanzados.
    - Medidas a adoptar.
    - Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento.
  - Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
  - El Colegio, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las “medidas básicas de apoyo” que se establecen a continuación en el número 2 del presente protocolo, así como todas aquellas que estime necesaria para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.
  - Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a 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, podrán ser revisadas cuántas veces sea necesario.

- Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.
2. Medidas básicas de apoyo que se adoptarán en caso de niñas, niños y estudiantes transgénero.
- **Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia:** Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o 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, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
  - **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de 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°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
  - **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
  - **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
  - **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, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

## **VI. Cumplimiento de obligaciones**

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## **VII. Resolución de diferencias**

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

## **VIII. Algunas estrategias**

### **1. Curriculares:**

- Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.
- Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, desarrollar actividades que permitan sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.
- Promover el uso del lenguaje inclusivo.

### **2. Capacitación y Sociabilización:**

- Capacitar a nuestros funcionarios sobre diversidad de género, derechos de los estudiantes trans y cómo apoyar y/o abordar adecuadamente a los niños, niñas y estudiantes trans.
- Implementar programas de sensibilización para estudiantes, promoviendo el respeto y la inclusión.
- Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar temas como la igualdad y no discriminación en materias relativas a la diversidad sexual y de género.

### **3. Comunicación Estudiantes y Padres y/o Apoderados:**

- Entrevistar a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, o que usted considere necesario acompañar, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (identidad de género, orientación sexual, entre otros). Para ello es clave mostrar una actitud acogedora, escuchando con respeto las historias de vida y todo lo que sus niños, niñas y estudiantes desean contarle.
- Mantener una comunicación abierta y respetuosa con los padres y/o apoderados, asegurando la confidencialidad del estudiante, a menos que el propio estudiante decida lo contrario.
- Proveer apoyo a las familias para ayudarles a comprender y apoyar la identidad de género de sus hijos. En caso que corresponda, sugerir informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.

- Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI.
4. Apoyo Psicológico:
    - Sugerir al apoderado y/o tutor, derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante trans.
  5. Prevención y manejo del acoso y discriminación:
    - Cualquier persona de nuestra comunidad educativa, que observe y/o sea testigo de alguna situación de acoso o discriminación de identidad de género debe informar a Inspectoría General para que investigue y tome medidas según lo que se indica en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
  6. Participación en actividades escolares:
    - Los estudiantes trans participarán en actividades escolares, deportivas y eventos de acuerdo a su identidad de género.

## **12.12 Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes**

### **I. Introducción**

El presente protocolo tiene por objeto fundamental proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes en tanto sujetos de derechos. Esta tarea compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p. 5).

El contexto escolar adquiere un rol fundamental en promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se rechaza toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y adolescencia. Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

### **II. Objetivos**

- Dar a conocer, procedimientos específicos para abordar situaciones de vulneración de derecho de los estudiantes, con el fin de resguardar su integridad física y psicológica.
- Clarificar el rol que presentan los funcionarios del establecimiento en la detección y aplicación de medidas para los estudiantes en situación de vulneración de derechos

### III. Conceptos fundamentales

¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La Convención, aprobada como tratado internacional de derechos humanos el 20 de noviembre de 1989, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además, la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

La Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña ratificada por Chile en 1990, en su artículo 19, agrega también: “Los Estados Parte adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

Indicadores de Negligencia

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña o el niño, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales del niño, niña:

- La niña o niño indica que no hay ningún adulto o adulta que lo cuide.
- La niña o niño relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño (ej: pesadillas recurrentes)
- Presenta somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.)

Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño:

La negligencia física en una niña o niño puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados, tales como:

**Alimentación:**

- No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.

**Vestimenta:**

- La niña o niño habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad.
- La niña o niño suele tener sus vestimentas sucias o rotas.

**Higiene:**

- La niña o niño constantemente se presenta con deficiente higiene corporal, como por ejemplo: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones, entre otras.

**Cuidados médicos y seguridad:**

- Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o el niño.
- Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios.
- Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la niña o del niño.

**Supervisión y seguridad:**

- La niña o niño pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable.
- Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño. Tales como:
  - No atender las necesidades psicológicas o emocionales.
  - Cuando se lo expone a violencia psicológica.
  - Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
  - Cuando se le expone a situación de uso, consumo o tráfico de drogas.
  - Cuando se le expone a maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.
  - Cuando se le expone a delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.

**Educación:**

- Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al Colegio.
- Retiro tardío o no retiro de la niña o niño del Colegio, siendo éste injustificado, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (como por ejemplo estar bajo los efectos del alcohol o drogas).

Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora:

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado de la niña o niño.

- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado de la niña o niño.
- Muestran desinterés por las necesidades de la niña o niño.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la niña o niño.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.

#### **IV. Procedimiento a seguir en caso de vulneración de derecho a un niño o niña**

En caso de que haya alguna sospecha de un acto de vulneración hacia un niño o niña por parte de un adulto o adulta se debe recurrir al Anexo N°5 del presente reglamento.

#### **12.13 Protocolo de Prevención Riesgo Suicida.**

El colegio es uno de los contextos más importantes durante el periodo de niñez y adolescencia, ya que es aquí donde se desarrollan la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Por eso, el colegio es un ámbito propicio para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente con otros y promover estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud.

El espacio escolar es uno de los principales contextos en donde transcurre la cotidianeidad de nuestros niños y adolescentes, por eso, la experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-juvenil. Si es una experiencia positiva, resulta ser un factor protector y de bienestar para el niño/a. Por su parte, si es una experiencia negativa y la salud mental se ve afectada en esta etapa, entonces se interfiere en el logro de aprendizajes y en la trayectoria educativa, impactando negativamente en el desarrollo psicosocial presente y futuro.

Es importante comprender que el suicidio no es un fenómeno aislado en un 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 en su prevención.

#### **Comprendiendo la conducta suicida:**

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- *Ideación suicida:* Abarca un continuo, que va desde pensamientos sobre la muerte (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces

deseo cortar mi cuerpo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

- *Intento de suicidio*: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona busca intencionalmente causarse un daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la 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.

### Factores de Riesgo.

No es posible identificar una causa única en la conducta suicida. En cambio, sí es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta, generando vulnerabilidad en la persona.

### Factores de riesgo conducta suicida en la etapa escolar:

Factores Ambientales	Factores Familiares	Factores Individuales
Bajo apoyo social	Trastornos mentales en la familia.	Trastornos de salud mental (trastorno depresivo, bipolar, esquizofrenia, abusos de alcohol y otras drogas).
Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.	Antecedentes familiares de suicidio.	Intentos suicidas previos.
		Conductas autolesivas*.
		Ideación suicida persistente.
Discriminación (LGTBI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).	Desventajas socioeconómicas.	Acontecimientos vitales Estresantes (quiebres, duelos)
Prácticas educativas severas o arbitrarias.	Eventos estresantes en la familia.	Suicidio de un par o referente significativo.
Alta exigencia académica.	Desestructuración o cambios significativos.	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
Desorganización y/o conflictos comunitarios.	Problemas y conflictos.	Maltrato físico y/o abuso sexual.
Leyes y normas de la comunidad favorables a uso de sustancias ilegales, etc.		Dificultades y retrasos en el desarrollo.
		Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
Barreras para acceder a la atención de salud y		Víctima de <i>bullying</i> (acoso escolar o ciberacoso).

estigma asociado a la búsqueda de ayuda.		Discapacidad y/o estrés escolar (problemas de rendimiento y disciplina).
------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------

\*Las conductas autolesivas no deben minimizarse, ya que exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte. Todo estudiante que presente este tipo de lesiones debe ser intervenido en el colegio y luego ser derivado a la red de salud.

### Factores protectores para la conducta suicida en estudiantes.

Estos factores actúan contrarrestando o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en los estudiantes. Dichos factores, pueden actuar a nivel individual, familiar y social:

Factores Ambientales	Factores Familiares	Factores Individuales
Integración social (grupos deportivos, clubes, religiosos, etc).	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)	Habilidades para solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
Buenas relaciones con pares.	Apoyo de la familia.	Proyecto o vida con sentido.
Buenas relaciones con profesores y otros adultos.		Autoestima positiva, sentido de autoeficacia.
Contar con sistema de apoyo.		Capacidad de buscar ayuda ante dificultades.
Nivel educativo medio-alto.		

### Señales de alerta.

Existen señales directas, que indican que un estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio o tener pensamientos recurrentes sobre la muerte y señales indirectas en el comportamiento de un estudiante que pudieran estar siendo producto de un problema de salud mental, pudiendo asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta <b>directa</b>	Señales de alerta <b>indirecta</b>
Busca modos para matarse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> </ul>
Realiza actos de despedida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> </ul>
Presenta conductas autolesivas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento en consumo de alcohol o drogas.</li> </ul>
Habla o escribe sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/discuido de sí mismo.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestras de ira, angustia descontrolada o sentimientos de venganza.</li> </ul>

### **Prevención de la conducta suicida al interior del establecimiento educacional.**

La implementación exitosa de acciones de prevención de la conducta suicida en estudiantes requiere de un abordaje integral. Y se debe comprender que todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influirá en la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la comunidad escolar en general.

La prevención debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas al logro de sus objetivos. Y dicha estrategia preventiva, para que sea efectiva, debiera abarcar a la totalidad de los estudiantes, independiente si se aprecia o no rasgos suicidas. El responsable de liderar la estrategia preventiva es El Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio del soporte y colaboración de los demás integrantes de la comunidad educativa y de otras redes de apoyo.

### **Medidas preventivas y de apoyo pedagógico para el Colegio:**

Nuestro Colegio realizará acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.

- A través de capacitaciones se entregarán las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del Colegio.
- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes a través de instancias grupales como consejo de curso, orientación y de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.
- Prevención de la violencia a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

### **Componentes de la Estrategia Preventiva**

1. Fomentar una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria y respetuosa.
  - Promover espacios de participación y animarlo a hacer uso de ellos, con esto se promueve el apoyo mutuo, sentido de comunidad, de pertenencia y solidaridad.
2. Tomar acciones para prevenir el acoso escolar o bullying.
  - Diseñar y aplicar estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, identidad de género, orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables.
  - Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar (afectado y quien la ejerce).
3. Resolución de conflictos de manera pacífica.
  - Diseñar estrategias de conversación y escucha para resolución de conflictos de manera pacífica.
4. Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
  - Fortalecimiento de espacios institucionales de participación (consejos escolares, centros de padres y centros de alumnos).
  - Crear espacios de participación al interior de la sala de clases, donde exista la opción de organizarse como grupo curso, conversar, reflexionar, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
  - Disponer espacios al exterior de la sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades mediante instancias formales de recreación, deporte y arte.

## **XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **13.1 Composición y funcionamiento del consejo escolar o comité de buena convivencia:**

#### **Integran el Consejo Escolar:**

- Director/a del Establecimiento.
- Sostenedor/a o Representante.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Presidente Centro Alumnos o, en su defecto, un representante de los estudiantes de cada jornada.
- Presidente Centro de Padres.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Podrán incorporarse nuevos miembros a petición de uno de los componentes del consejo, previa consideración de esta organización.

El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.

El consejo escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”.

- **Medios de difusión para la convocatoria:** Se difundirá a través de una circular dirigida por el Director a toda la comunidad escolar, debe contener fecha y lugar de la convocatoria. Además, debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles indicando fecha y lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).
- **Citación del Consejo Escolar:** La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- **Levantamiento de Acta:** Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

### 13.2 Del encargado de Convivencia Escolar.

Será quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de Convivencia Escolar, indagar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Siendo el responsable de las medidas que determine el Consejo Escolar en la materia.

#### **Integran el Equipo de Convivencia Escolar:**

- Director/a.
- Inspector/a General.
- Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Orientador/a.
- Psicólogo/a.
- Podrán incorporarse nuevos miembros a petición de uno de los componentes del consejo, previa consideración de esta organización.

# ANEXOS

## ANEXO 1

### *Protocolo de actuación frente a casos de maltrato escolar entre pares*

#### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. La persona que presencia o recibe la situación de maltrato escolar (en aula, en el patio o en cualquier dependencia del colegio), inmediatamente deberá abordar a los estudiantes, propiciar el diálogo aclaratorio respecto de la acción recabando información en la medida que los estudiantes relatan sus versiones.
2. Registrará el hecho en la hoja de vida de cada estudiante.
3. Comunicará lo sucedido a los profesores jefes, con copia a Convivencia escolar, a través de correo electrónico institucional.
4. Sólo los derivará a inspectoría general, cuando la falta es grave o gravísima.

#### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Convivencia escolar o quien él designe:

1. Recabará antecedentes y se resolverá por escrito el inicio de la investigación.
2. Deberá citar al apoderado(s) o tutor de el o los estudiante(s) afectado(s), si procediere, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurra(n) al Establecimiento en un día y hora determinado.  
**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno. La entrevista del apoderado o tutor deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.
3. En dicha cita se informará al apoderado y/o tutor, lo ocurrido y la sanción disciplinaria y/o comprometerlos a seguir los procedimientos necesarios para que el estudiante respete las normas de nuestra comunidad.
4. En caso de negarse a esta medida, quedará registrado en la hoja de vida con firma del apoderado y el caso será presentado al consejo de profesores y comité de convivencia escolar.
5. Entrevistará al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. La entrevista deberá constar por escrito.
6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
7. En caso de que el maltrato entre pares sea de carácter grave o gravísima, se citará a ambos apoderados, durante la jornada, con la finalidad de que los retiren del establecimiento y así evitar peleas o disturbios fuera del E.E.
8. Deberá derivar a constatar lesiones a un centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
9. El Director o quien él designe, deberá informar al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. En caso de que existan hechos que eventualmente sean constitutivos de delitos, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

**PASO 3. Adopción de medidas protectoras:**

1. Convivencia escolar o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.
2. Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.
3. Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de él o los estudiantes deberá ser aplicada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**PASO 4. Elaboración de informe concluyente:**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General, o quien él designe, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes en caso de aplicar; 6) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.
3. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y evaluación, en conjunto con Inspectoría General o quien él designe. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

**PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas:**

1. Inspectoría General, o quien él designe, y profesor jefe, citarán por escrito a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado o tutor; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que, es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.
3. Es importante mencionar que, si esta conducta es recurrente en el o los estudiantes, serán enviados a Convivencia escolar para efectuar una derivación, intervención o medida reparatoria, formativa y pedagógica (carta reflexiva, exposición dentro del consejo de curso, dinámicas de grupo), dependiendo del grado de complejidad.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

**PASO 6: Apelación.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva

comunicación o notificación de la medida. El Plazo de apelación y resolución de esta se consagra en el punto 10.7 del presente Reglamento.

#### **PASO 7: Seguimiento:**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutores:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por Inspectoría General o por quien él designe, como también por la familia.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por Inspectoría General o por quien él designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspectoría General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 2**

### ***Protocolo de actuación sobre Acoso Escolar o Bullying (Ley 20.536).***

#### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar o Bullying, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al profesor jefe de los estudiantes, Convivencia escolar, siendo este último quien dará apertura del caso de los estudiantes.
2. Convivencia escolar o quien él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

#### **PASO 2. Evaluación de la situación e indagación.**

Convivencia escolar o quien él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados o tutores de los estudiantes involucrados, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se citará a través de la agenda escolar de su pupilo, vía correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados a fin de tomar declaraciones individuales y escritas, con el propósito de indagar la causa. Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
5. En caso de que la situación lo amerite, se citará a ambos apoderados, durante la jornada, para que retiren a los estudiantes en cuestión y así evitar peleas o disturbios fuera del E.E.
6. Deberá derivar a constatar lesiones a centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Inspectoría General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras:**

Inspectoría General o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar. Tales como:

- Dar seguridad y acogida a la víctima.
- Informar a la comunidad de acciones reparatorias o derivación a especialista.
- En caso de recurrencia, aplicación de sanción disciplinaria por el inspector general.
- Evaluar tratamiento de los estudiantes involucrados con especialista (psicólogo).

### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente:**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o quien él designe, deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.
3. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General, o quien él designe, y profesor jefe, citarán a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

### **PASO 6: Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, sólo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado o tutor. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días corridos desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

### **PASO 7: Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutor:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección del E.E.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por Inspectoría General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspectoría General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **ANEXO 3**

#### ***Protocolos de actuación frente a casos de ciberbullying.***

##### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso escolar o Ciberbullying, que afecte a un estudiante o a cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al profesor jefe de los estudiantes, Convivencia escolar, siendo este último quien realizará apertura del caso de los estudiantes.
2. Convivencia escolar o quien él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

##### **PASO 2. Evaluación de la situación e indagación.**

Convivencia escolar o quien él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados o tutores de los estudiantes involucrados, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se citará a través de agenda escolar de su pupilo, vía correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.

3. Entrevistará a los estudiantes involucrados a fin de tomar declaraciones individuales y escritas, con el propósito de indagar la causa. Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios) con la intención de aclarar el hecho.
5. En caso de que la situación lo amerite, se citará a ambos apoderados, durante la jornada, para que retiren a los estudiantes en cuestión y así evitar peleas o disturbios fuera del E.E.
6. En nuestro País no tenemos una ley que penalice el ciberacoso, sin embargo, otras conductas de maltrato como acoso sexual de adultos a menores (grooming); la difusión de imágenes sin su consentimiento, si son acciones consideradas delito, que deberán denunciarse ante los organismos competentes por Dirección, cuando corresponda, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

##### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras:**

Inspectoría General o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educativo pueda proporcionar. Tales como:

- Dar seguridad y acogida a la víctima y Derivación a especialistas.
- Informar a la comunidad de acciones reparatorias o derivación a especialista.
- En caso de recurrencia, aplicación de sanción disciplinaria por el inspector general.
- Evaluar tratamiento de los estudiantes involucrados con especialista (psicólogo).

**PASO 4. Elaboración de informe concluyente:**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o quien él designe, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de acoso; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) Denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior el niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.
3. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspector General o encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

**PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General, o quien él designe, y profesor jefe, citarán a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

**PASO 6: Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, sólo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado o tutor. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días corridos desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

**PASO 7: Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutor:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección del E.E.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por Inspectoría General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspectoría General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

#### **ANEXO 4**

##### ***Protocolo para estudiantes embarazadas.***

1. En caso de que algún profesor, asistente o funcionario del colegio reciba en confesión de la propia estudiante su estado de embarazo, deberá explicarle a la estudiante que debe poner en conocimiento al apoderado de esta situación. Si la situación fuese que el apoderado está en conocimiento, es él quién debe acercarse a dar a conocer la situación al director.
2. Una vez que el apoderado asista al establecimiento, tendrá un plazo prudente para traer certificado médico que acredite el embarazo (5 a 10 días).
3. Dependiendo del estado de salud de la estudiante, deberá asistir regularmente a clases. Si esto no fuera posible, deberá acreditarlo con certificado médico. De ser así se creará un sistema de evaluación diferenciada para apoyar los aprendizajes del estudiante.
4. Al término del embarazo deberá estar en contacto con el colegio, para reintegrarse a la comunidad y en esta instancia se le otorgará permiso para amamantar a su bebé y permisos médicos para el control del bebé.

#### **ANEXO 5**

##### ***Protocolo de actuación frente a sospecha y/o detección de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes***

###### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, tanto al interior como al exterior del establecimiento, deberá brindar la primera acogida al niño o niña: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando la revictimización. Además de evitar comentarios y gestos.

2. Registrará todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, según se indica en Anexo 1 y 2 del presente manual.
3. Informará lo sucedido a la Directora y al Encargado de Convivencia Escolar, remitiendo todos los antecedentes, en un plazo no mayor a 24 horas de haber observado el hecho.

## **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes y para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso. Generando, finalmente, un informe con todos los antecedentes recabados.
2. El equipo educativo deberá resguardar en todo momento la identidad e integridad del niño o niña afectado, manejar los antecedentes con la mayor cautela posible, sin exponer al niño, niña ni y a su familia. El niño o niña siempre debe estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.
3. Todo relato del niño o niña deberá constar por escrito.

4. **Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave o reviste características de delito:** la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar informarán inmediatamente de las señales detectadas a su Sostenedor a través de un informe de caso. Luego procederán a denunciar el caso dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante el Tribunal de Familia, oficina de OPD o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

La denuncia se presentará acompañada de un informe que deberá contener la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña que se dispongan, tales como: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño o niña, entre otros. Es importante tener presente que no se requerirá autorización de padres, madres y/o apoderados, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

La Directora, aún cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, OPD, Carabineros de Chile o PDI.

En estos casos, la investigación es de responsabilidad de fiscalía, tribunales o a quien corresponda.

5. **Si la vulneración no fuere de carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará el mismo día la situación a la Directora o al Encargado de Convivencia Escolar a través de un escrito, para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder las 48 horas desde la recepción de la denuncia.
6. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la directora o quien ella designe, trasladará al niño o niña al Hospital El Pino para una revisión médica, informando en paralelo de esta acción a la familia. Dicha constatación de lesiones se realizará dentro de un periodo de 24 horas.
7. Se citará al padre, madre y/o apoderado a una entrevista, dentro de 48 horas hábiles, para:
  - Informar la situación sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso.
  - Informar el deber del establecimiento de guardar confidencialidad y reserva del caso. Además de brindar protección a su alumnado.

- Comunicar la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito a las autoridades pertinentes.

**Citación:** Se citará a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto se le informará por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del alumno. La entrevista del apoderado o tutor deberá constar por escrito. En la citación se dejará constancia que, si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de presentada la solicitud. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar siempre por escrito.

8. El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito que será entregado a la Directora con sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite.

**9. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores:**

Si los denunciante de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir de inmediato el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, el Colegio deberá hacer la denuncia el mismo día.

**PASO 3. Adopción de medidas protectoras.**

1. Tras la investigación, el equipo de Convivencia Escolar y UTP, dentro del plazo de 5 días hábiles, determinarán un Plan de Intervención que contemple eventuales medidas de resguardo formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, con el objetivo de proteger y reparar el daño que pudiera haber causado la vulneración de derechos.
2. Designar la persona que hará el seguimiento del caso.
3. Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de él o los estudiantes deberá ser aplicada conforme a la gravedad del caso
4. De todas las medidas adoptadas, aplicadas y de su seguimiento deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado.
5. En caso que corresponda, derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional. Indicar responsable de seguimiento y de solicitud de informes con su prioridad.
6. **Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio:**
  - Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, será apartado eventualmente de sus funciones directas con los niños y niñas mientras dure el proceso investigativo, las nuevas funciones serán determinadas por el Sostenedor y la Directora. Si en dicha investigación se comprueba responsabilidad del funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.
  - En el caso de que sea la Directora del establecimiento la involucrada en una sospecha de vulneración de derechos, quien detecte la situación deberá avisar directamente al Sostenedor para activar el protocolo.

- Toda medida que adopte el Establecimiento Educacional, serán en conformidad a lo que indica nuestro Reglamento de Orden e Higiene y Seguridad y en el Código del Trabajo, las que deberán dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.
- Se resguardará la identidad de la persona involucrada y/o sospechosa responsable de cometer vulneración de derecho a un niño o niña hasta que se tenga la claridad del hecho acusado (ya sea de algún funcionario o funcionaria o persona externa al centro educativo).

#### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente.**

1. Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo vulneración de derechos; 3) Fecha y lugar de ocurrencia; 4) Constatación de lesiones si hubo; 5) denuncias ante organismos competentes en caso de aplicar; 6) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.
3. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y evaluación. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

#### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

Convivencia Escolar, o quien él designe, y profesor jefe, citarán por escrito a entrevista al apoderado del estudiante afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Importante: El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6: Apelación.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El Plazo de la apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10.7 del presente Reglamento.

#### **PASO 7: Seguimiento.**

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

- Estrategias de seguimiento con la familia.
- Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

ANEXO 1: FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS.

	<u>CONSTATACIÓN DE DENUNCIA VULNERACIÓN DE DERECHOS</u>
<u>Fecha</u>	<u>Hora</u>
<u>Lugar</u>	
<u>Nombre del denunciante</u>	
<u>RUT del denunciante</u>	
<u>Nombre quien recibe la denuncia</u>	
<u>RUT quien recibe la denuncia</u>	
<u>Cargo o función</u>	
<u>INFORMACIÓN RECIBIDA</u>	

Firma Receptor de la Denuncia

Firma Denunciante

ANEXO 2: REGISTRO ESCRITO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Registro Vulneración de Derechos

<u>Estudiante</u>	:
<u>Profesor(a) Jefe</u>	:
<u>Curso</u>	:

Área de Vulneración

<u>Fecha</u>	<u>Alimentación</u>	<u>Vestuario</u>	<u>Higiene</u>	<u>Salud</u>	<u>Supervisión</u>	<u>VIF</u>	<u>Otro</u>

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma Denunciante \_\_\_\_\_ Nombre y Firma Receptor de la Denuncia

San Bernardo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

## ANEXO 6

### ***Protocolo frente a agresiones sexual, hechos de connotación sexual o maltrato que atenten contra la integridad de los o las estudiantes.***

#### **Protocolos de actuación:**

1. Cuando el denunciado es una persona externa al Establecimiento Educacional.
2. Cuando el denunciado es una persona interna (funcionario) al Establecimiento Educacional.
3. Maltrato o abuso sexual entre pares.

#### **Por personas externas al establecimiento:**

##### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión (maltrato infantil) o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente, verbalmente o por escrito a Inspectoría General, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.
2. Inspectoría General o quién él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

##### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Inspectoría General o quien él designe:

1. Recabará antecedentes en compañía de la Psicóloga y/o Orientadora, entrevistando a profesor jefe, profesores de asignatura y al menor. Con el mayor de los cuidados para resguardar la integridad del estudiante.
2. En caso que la sospecha no implique familiares directos, se citará al apoderado o tutor del estudiante afectado, si procediere, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se citará a través de la agenda escolar de su pupilo, correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados o tutores se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Si el denunciado es otro estudiante, se citará a su apoderado o tutor en los mismos términos del punto N°2.
4. Si el denunciado es apoderado o tutor de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N°2.
5. En el caso de que las sospechas sean verídicas se realizará el siguiente plan de acción:
  - a. Se orienta acerca del proceso de denuncia que deberá realizar el apoderado en Policía de Investigaciones PDI, Carabineros, Fiscalía Sur, dentro de 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho (Art. 175 del Código Procesal Penal).
  - b. En el caso de ocurrir violación se debe llevar al estudiante al Servicio Médico Legal, se ofrece el acompañamiento a la familia.
  - c. En el caso contrario que el apoderado no quiera efectuar la denuncia, el funcionario que recibe la información o Inspector General o el Director del Establecimiento, o quien este último designe, lo realizará a las entidades anteriormente mencionadas.

6. Resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.<sup>2</sup>
7. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras:**

Inspectoría General o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente:**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente; su edad; grado de madurez; desarrollo emocional; características personales; y el principio de proporcionalidad.
3. Si el denunciado es un apoderado, el Informe Concluyente deberá contener la circunstancia de haberse denunciado el hecho a las autoridades competentes y las medidas protectoras aplicables.
4. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o quién él designe. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General, o la persona que él designó, y profesor jefe, citarán a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes afectados, y a los apoderados o tutores de los estudiantes denunciados (en su caso), para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y de la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado o tutor; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros. Si un apoderado o tutor es el denunciado: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

---

<sup>2</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6: Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de la apelación y resolución de esta se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. Sin embargo, cuando los antecedentes se hayan puestos a disposición de Fiscalía, se actuará conforme a lo que el Ministerio Público y/o Tribunales determine, ya que, dichos organismos son los competentes para determinar o no la existencia del delito y dictar sentencia de condena o absolución. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

#### **PASO 7: Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderado o tutores:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por Inspectoría General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspectoría General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

#### **Persona interna (funcionario) del Establecimiento:**

##### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito a Inspectoría General, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa a sostenedor.

2. Inspectoría General o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.
3. Si los padres son quienes tienen sospecha de alguna situación irregular, deben acercarse a Dirección a poner en conocimiento de la situación. Cuando no exista evidencia concreta y palpable (relato directo, confesión, constatación de lesiones) el director y/o Inspector General activará una investigación interna que tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles, para facilitar y aclarar la situación al apoderado.

## **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

El Inspector General o quien él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado o tutor del estudiante afectado, si procediere, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo, correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de vida de su pupilo. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.<sup>3</sup>
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
6. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
7. Deberá derivar a constatar lesiones a un centro de salud, si procediere. Esto se debe realizar dentro de un periodo de 24 horas.
8. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía Sur, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que él designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. (Art. 175 del Código Procesal Penal).

## **PASO 3. Adopción de medidas.**

1. Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado.
2. El funcionario será alejado en forma inmediata de sus funciones por el periodo que dure la investigación. Esta medida se llevará a cabo por la Dirección del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor.
3. Se realizarán acciones de acompañamiento al menor, evitando el tema con el menor, teniendo discreción máxima.

---

<sup>3</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

4. El establecimiento dispondrá de apoyo pedagógico y/o psicosocial al afectado. Pudiendo requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.
5. Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan al funcionario denunciado se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

#### **PASO 4. Elaboración de Informe concluyente.**

1. Recopilados los antecedentes, el Inspector General o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptaron o adoptarán a favor del afectado y del eventual agresor, las medidas preventivas o sanciones que se aplicaron al funcionario (si se hubieren aplicado conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad).
2. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

#### **PASO 5. Entrega informe concluyente y notificación de las medidas.**

El Inspector General, o la persona que él designó, y el profesor jefe, citarán a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6. Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de la apelación y resolución de esta se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. Sin embargo, en caso de que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **PASO 7. Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutores:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Inspector General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspector General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

**Artículo 4°.- Del actuar del E.E. 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, el E.E. recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, 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, en caso que los organismos respectivos así lo soliciten. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del E.E.

**Artículo 5°.- De la información al resto de la comunidad escolar:**

Según sea el caso, el E.E. determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informarle los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. El Director convocará a una reunión para explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización. Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige el principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.
2. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.
3. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

### **Maltrato o abuso sexual entre pares:**

El colegio en todos y cada uno de sus procedimientos debe garantizar la integridad de los y las estudiantes teniendo presente que se trata de menores de edad y que se encuentran en pleno desarrollo de su persona. Se debe tener cuidado al catalogar de abuso a una situación entre niños/niñas que puede tratarse de una experiencia exploratoria que hay que canalizar y orientar correcta y debidamente.

#### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte, sospeche o reciba la información respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a estudiantes de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito a Inspectoría General, quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento. Dirección informa a Sostenedor.
2. Inspectoría General o la persona que él designe deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.
3. Si los padres son quienes tienen sospecha de alguna situación irregular, deben acercarse a Dirección a poner en conocimiento de la situación. Cuando no exista evidencia concreta y palpable (relato directo, confesión, constatación de lesiones) el director y/o Inspector General activará una investigación interna que tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles, para facilitar y aclarar la situación al apoderado.

#### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

El Inspector General o quien él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a apoderados de ambos estudiantes por separado, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado dejando constancia por escrito de cada entrevista.  
**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo, correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de los estudiantes.
3. Resguardar intimidad e identidad de el o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
5. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
6. Deberá derivar a constatar lesiones a un centro de salud, si procediere. Esto se debe realizar dentro de un periodo de 24 horas.
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía Sur, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Director del E.E. u otro funcionario que él designe, dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. (Art. 175 del Código Procesal Penal).

### **PASO 3. Adopción de medidas.**

1. Se deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado.
2. Se puede suspender al alumno “acusado” mientras dura el proceso de investigación.
3. Se realizarán acciones de acompañamiento a ambos menores, teniendo discreción máxima.
4. El establecimiento dispondrá de apoyo pedagógico y/o psicosocial a ambos estudiantes. Pudiendo requerir de la intervención de organismos especializados para los efectos de recibir orientación.
5. Por su parte, el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan se aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento de Convivencia Escolar. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### **PASO 4. Elaboración de Informe concluyente.**

1. Recopilados los antecedentes, el Inspector General o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente, señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) las medidas protectoras, los apoyos pedagógicos y/o psicosociales 4) las medidas preventivas o sanciones, que se adoptaron o adoptarán para cada estudiante involucrado en el caso.
2. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

### **PASO 5. Entrega informe concluyente y notificación de las medidas.**

El Inspector General, o la persona que él designó, y el profesor jefe, citarán a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes, para un día y hora determinado (por separado), con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y de la aplicación del Protocolo, entregar copia del Informe concluyente y Resolución. En caso de no ser posible la entrevista, se remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

### **PASO 6. Apelación.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad del Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de la apelación y resolución de esta se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.

### **PASO 7. Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutores:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por el Inspector General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con los estudiantes, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspector General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 7**

### ***Protocolo de acción ante situación de conflicto entre padres y/o apoderados, alumnos(as) y el personal que labora en el establecimiento educacional***

#### **AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN ESTUDIANTE HACIA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato verbal, físico y/o psicológico, proferido por parte de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al profesor jefe y a Inspectoría General, siendo este último quien activará el Protocolo e informará a Dirección para la toma de conocimiento.
2. Inspectoría General o quien él designa, deberá dejar constancia por escrito.

##### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Inspectoría General o la persona que él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado o tutor del estudiante denunciado, dentro de 48 horas, con el objeto de concurrir al Establecimiento en un día y hora determinado y se le entreviste e informe de la situación.  
**Citación:** La citación se realizará a través de la agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto, por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. Si es funcionario se le debe citar por escrito.
3. Si es más de un estudiante involucrado, las entrevistas a sus apoderados o tutores deberán realizarse por separado, debiendo constar por escrito.
4. Entrevistará al estudiante denunciado, dicha entrevista deberá constar por escrito.
5. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
6. Deberá derivar a constatar lesiones a centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.

7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Inspectoría General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

**PASO 3. Adopción de medidas protectoras:**

1. Inspectoría General o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.
2. Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**PASO 4. Elaboración de informe concluyente:**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o la persona que él designó, deberá elaborar un Informe; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial que corresponderán aplicar respecto de los estudiantes que estén involucrados en los hechos y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; y las medidas de resguardo dirigidas a los adultos afectados; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad, teniendo en consideración su edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales.
3. Se entrega a Dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o el encargado de convivencia escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

**PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas:**

1. Inspectoría General o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes denunciados y a los adultos afectados, para un día y hora determinado, con el objetivo de comunicar el resultado de la investigación y la aplicación del Protocolo.
2. Si se comprueba responsabilidad del estudiante este será citado junto a su apoderado, y se tomarán las medidas del Reglamento Interno del E.E. Quedando registrado en la hoja de vida del estudiante.
3. Si no se comprueban los hechos denunciados se procederá a activar el comité de mediación con las partes involucradas.
4. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado o tutor del estudiante denunciado y al domicilio particular del adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros; misma exigencia respecto del funcionario.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

### **PASO 6: Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, sólo Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre, apoderado o tutor. Podrán solicitar apelación de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días corridos desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informarse al apoderado o tutor. Se debe tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

### **PASO 7. Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutores:** Ésta tendrá por objeto verificar los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por el profesional que se designe a cargo. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## ***AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN ADULTO HACIA UN ALUMNO(A)***

### **Introducción:**

La comunidad educativa debe velar por la buena convivencia escolar, promoviendo un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes de la comunidad, todo dentro de un marco de respeto, participación y buen trato.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único 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”.

Asimismo, establece que “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Este Protocolo se aplicará cuando exista: Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos, el que igualmente contempla los casos de maltrato o violencia física y/o psicológica.

**Por lo tanto, en este documento se contienen 2 Protocolos:**

1. Protocolo de Maltrato o violencia verbal, física y/o psicológica proveniente de un funcionario del Establecimiento.
2. Protocolo de Maltrato o violencia verbal, física y/o psicológica proveniente de un apoderado o tutor (distinto del apoderado del afectado).

***AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ALUMNO(A)***

**PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato verbal, físico y/o psicológico, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, proveniente de un funcionario del Establecimiento Educativo, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al profesor jefe y a Inspectoría General, siendo este último quien activará el Protocolo, comunicará a Director/a, quién su vez informa a Sostenedor.
2. Inspectoría General o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

**PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Inspectoría General o quien él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado o tutor del estudiante afectado, si procediere, dentro de 48 horas con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo, y/o vía telefónica y/o vía correo electrónico, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida del pupilo. La entrevista del apoderado o tutor deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, debiendo constar por escrito.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Deberá entrevistar al funcionario denunciado, para ello lo citará a entrevista en un plazo que no podrá exceder de 24 horas siguientes a la denuncia o aviso de los hechos, para un día y hora determinado. La entrevista deberá constar por escrito.
5. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
6. Deberá derivar a constatar lesiones a centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas
7. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Inspectoría General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

### **PASO 3. Adopción de medidas.**

1. Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento.
2. Asimismo, deberá disponer de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.
3. Por su parte, en caso de que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De toda medida deberá dejarse constancia por escrito.

### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.
2. Se entrega a Dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes afectados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

3. Si se comprueba responsabilidad del funcionario éste será notificado con las medidas adoptadas y se le solicitará pedir disculpas a los afectados.
4. Si no se comprueban los hechos denunciados se procederá a activar el comité de mediación con las partes involucradas.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6. Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de que se haya instruido investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

#### **PASO 7. Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al niño o adolescente, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa encontramos:

1. **Entrevistas con apoderados o tutores:** Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por Inspectoría General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspectoría General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

**AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN APODERADO O TUTOR DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN ALUMNO(A)** (Se refiere a un apoderado o tutor distinto del tutor del afectado).

**PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia verbal, física y/o psicológica, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa, y que provenga de un apoderado o tutor (distinto del apoderado o tutor del afectado) deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al profesor jefe y a Inspectoría General, siendo este último quien activará el Protocolo.
2. Inspectoría General o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializará la detección de la situación.

**PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Inspectoría General o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado o tutor del estudiante afectado, si procediere, dentro de 48 horas con el objeto de que concurra al Establecimiento en un día y hora determinado, y se le entreviste e informe de la situación.

**Citación:** Se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica y/o correo electrónico, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la hoja de vida de su pupilo. La entrevista del apoderado o tutor deberá constar por escrito. Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado debiendo constar por escrito.

3. Deberá entrevistar al estudiante afectado, resguardando su intimidad e identidad en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
5. Deberá derivar a constatar lesiones a un centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
6. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por Inspectoría General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

**PASO 3. Adopción de medidas protectoras.**

Inspectoría general o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas al estudiante afectado, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar, y aquellas destinadas a resguardar su integridad, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

#### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente.**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o la persona que él designó deberá elaborar un Informe Concluyente especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes; 7) Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, en su caso, que corresponderá aplicar respecto de los involucrados en los hechos, y que originan la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, su edad, grado de madurez, desarrollo emocional, características personales, y el principio de proporcionalidad.
3. Se entrega a Dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

#### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó, citará a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes afectados, y al apoderado o tutor denunciado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirá los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado o tutor; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6. Apelación.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.

### **ANEXO 8**

#### ***Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión verbal, física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa***

#### **Artículo 7°.- Introducción:**

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único 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”.

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este documento se contienen los siguientes Protocolos de actuación:

- Frente a situaciones de agresión verbal, física o psicológica de un apoderado hacia un funcionario del E.E.
- Frente a situaciones de agresión verbal, física o psicológica de un funcionario del E.E. hacia un apoderado.
- Frente a situaciones de agresión verbal, física y/o psicológica entre apoderados o tutores.
- Frente a situaciones de agresión verbal, física y/o psicológica entre funcionarios del E.E.

### **AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA DE UN APODERADO HACÍA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato verbal, físico o psicológico entre tutores o de tutor a funcionario, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito a Inspectoría General quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.
2. Inspectoría General o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

#### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Inspectoría General o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los adultos afectados (apoderado y funcionario), dentro de 48 horas, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado.

**Citación:** Si es tutor se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica y/o correo electrónico, según corresponda, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito, quedando también registrado en su hoja de vida.

3. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
4. Deberá derivar a constatar lesiones en un centro de salud, si procede. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
5. Deberá denunciar el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por el Inspector General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

#### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.
2. Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

#### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente.**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o quien él designe, deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes, las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.
2. Se entrega a Dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

#### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó, citará a entrevista al apoderado o tutor denunciado y al adulto afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y la aplicación del Protocolo.
2. Si se comprueba responsabilidad del apoderado este será notificado con las medidas adoptadas y se le solicitará pedir disculpas a los afectados.
3. Si no se comprueban los hechos denunciados se procederá a activar el comité de mediación con las partes involucradas.
4. Si se vuelve a reiterar esta conducta con el mismo funcionario u otro, el apoderado involucrado perderá la condición de apoderado. De esta situación debe quedar constancia en la dirección del colegio y será comunicada al departamento Provincial o a la Superintendencia de Educación.
5. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado denunciado o adulto afectado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6. Apelación.**

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.

#### **PASO 7. Seguimiento.**

1. Inspectoría envía carta al apoderado notificando que, de acuerdo a nuestro reglamento, no puede continuar en su calidad de tal y, por lo tanto, asumirá el apoderado suplente.
2. Además, en dicha carta Inspectoría notificará al apoderado que dado su comportamiento no podrá ingresar al establecimiento.
3. Inspectoría verificará que el apoderado no ingrese al establecimiento.

## **AGRESIÓN VERBAL, FISICA O PSICOLOGICA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO HACIA UN APODERADO**

### **PASO 1. Detección de la situación**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia o maltrato verbal, físico o psicológico entre funcionario y apoderado, deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito a Inspectoría General quien activará el Protocolo e informará a Dirección del E.E., para la toma de conocimiento.
2. Inspectoría General o la persona que él designe por escrito, deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

Inspectoría General o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los adultos afectados (funcionario y apoderado), dentro de 48 horas, con el objeto de que se le entreviste en un día y hora determinado.  
**Citación:** Si es tutor se le citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía telefónica y/o correo electrónico, según corresponda, y en su defecto por carta certificada; dejándose constancia de esta citación en la hoja de vida de su pupilo. Si es funcionario se le debe citar por escrito, quedando también registrado en su hoja de vida.
3. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
4. Deberá derivar a constatar lesiones en un centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
5. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por el Inspector General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los afectados.
2. Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad del adulto afectado deberá ser adoptada conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente.**

1. Recopilados los antecedentes, el Inspector General o la persona que él designe deberá elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: 1) Incidentes relevantes; 2) Tipo de violencia; 3) Quiénes lo presenciaron; 4) Fecha y lugar de ocurrencia; 5) Constatación de lesiones si hubo; 6) denuncias ante organismos competentes, las medidas disciplinarias, y/o formativas, que corresponderá aplicar al apoderado denunciado; y las medidas de resguardo dirigidas al adulto afectado; o las razones que justifiquen desestimar el reclamo. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardarse el Principio de la Proporcionalidad.
2. Se entrega a Dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspectoría General o con el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

#### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y de la resolución final.**

1. Inspectoría General o la persona que él designó, entrevistará al funcionario denunciado y al apoderado afectado, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y la aplicación del Protocolo.
2. Si se comprueba responsabilidad del funcionario éste será notificado con las medidas adoptadas y se le solicitará pedir disculpas a los afectados.
3. De lo acontecido quedará registro en su hoja de vida.
4. Si no se comprueba el hecho denunciado, se activará el comité de mediación con las partes involucradas.
5. En caso de no ser posible la entrevista, se les remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a las direcciones registradas en el E.E., para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6. Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

#### **PASO 7. Seguimiento.**

Encargado de Convivencia Escolar verificará mediación entre profesor y apoderado y 1 vez al mes entrevistará al profesor.

### ***AGRESIÓN VERBAL, FISICA O PSICOLOGICA ENTRE APODERADOS O TUTORES***

1. Cualquier miembro de la comunidad que presencie el hecho debe denunciar a Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo.
2. Una vez recibida la denuncia se deberá informar a Dirección y, a su vez, iniciar la investigación.
3. Se entrega a Dirección la investigación realizada. Dirección, o quien el director designe, citará a los padres involucrados y mediará el conflicto, haciéndoles ver los deberes y derechos de los apoderados que establece el Reglamento Interno.
4. Si se vuelve a reiterar esta conducta, en que estén implicados los apoderados en cuestión, perderán la condición de apoderado y/o se prohibirá el ingreso a las dependencias del E.E. De esta situación deberá quedar constancia en la dirección del colegio y será comunicada al departamento Provincial o a la Superintendencia de Educación.

## **AGRESIÓN VERBAL, FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL E.E.**

### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato verbal, físico y/o psicológico, que se suscite entre funcionarios miembros de la comunidad educativa, deberá dar aviso de inmediato verbalmente o por escrito al Inspector General, quien activará el Protocolo, informará a Dirección, quien a su vez comunicará de lo ocurrido al sostenedor.
2. El Inspector General o la persona que él designe, deberá dejar constancia por escrito.

### **PASO 2. Evaluación o indagación de la situación.**

El Inspector General o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.
2. Entrevistará a los funcionarios involucrados, para ello los citará a entrevista, dentro de 48 horas, para un día y hora determinado. La citación se deberá realizar por escrito.
3. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios), con la intención de aclarar el hecho.
4. Deberá derivar a constatar lesiones a un centro de salud, si procediere. Esto se debe hacer dentro de un periodo de 24 horas.
5. Deberá denunciarse el hecho a Fiscalía, PDI o Carabineros, si procediere, esta denuncia debe realizarse por el Inspector General u otro funcionario que designe, previa autorización del Director del E.E., dentro de un plazo máximo de 24 horas de la toma de conocimiento. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.

### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras.**

1. Se deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso. Las medidas se determinarán por la Dirección del Establecimiento. Se informará también al Sostenedor.
2. Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito

### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente.**

1. El Inspector General o la persona que él designó deberá elaborar Resolución Final, y que deberá contener las medidas a que nos referimos en el Paso anterior; o, que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos, y a través de la cual se dejará constancia de la entrega del Informe Concluyente.
2. Se entrega a Dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con el Inspector General o el encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. El Inspector General o la persona que él designó, citará a entrevista a los involucrados por separado para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la investigación y la aplicación del Protocolo y entregar copia del Informe concluyente. Quedando registro de lo acontecido en la hoja de vida de los funcionarios.
2. El establecimiento mediará el conflicto, haciendo ver a los funcionarios los deberes y derechos que establece el Reglamento Interno.

3. Si se reitera esta conducta, en que estén implicados los funcionarios en cuestión, el director determinará las sanciones.
4. Por su parte, en caso de que se haya instruido una investigación sumaria o sumario administrativo en contra de algún funcionario involucrado en los hechos el procedimiento relativo a las medidas disciplinarias o sanciones se determinarán y aplicarán conforme a lo que dispone el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6. Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de que se haya iniciado investigación sumaria o sumario administrativo en contra del funcionario involucrado en los hechos, el procedimiento se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas protectoras que puedan aplicarse a los involucrados.

#### **PASO 7. Seguimiento.**

Encargado de Convivencia Escolar entrevistará 1 vez al mes a los funcionarios involucrados.

### **ANEXO 9**

#### ***Protocolo de acción en caso de Accidente Escolar.***

Los accidentes escolares forman parte del acontecer cotidiano de las organizaciones educativas, es por ello que se hace necesario disponer, como unidad educativa, de un protocolo que norme las responsabilidades y los pasos a seguir en caso de un accidente. Frente a un accidente escolar el responsable de ejecutar el presente flujo es Inspectoría General.

#### **A. Dentro del Establecimiento:**

1. La detección es responsabilidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. El profesor de asignatura es el encargado de dar aviso a inspectoría general en el caso de que el accidente se produzca al interior del aula.
3. El inspector (a) de patio es el responsable de detectar el accidente si éste se produce en horario de recreo, en el baño o en el almuerzo.
4. Se derivará en forma inmediata al Inspector General, quien evaluará las medidas a seguir, según la gravedad del accidente, se tomarán las siguientes disposiciones:

**Accidentes leves:** Son aquellos que solo requieren de atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves y que, de acuerdo con primera evaluación que realiza Inspectoría, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

1. Se realizará la aplicación de primeros auxilios con botiquín escolar existente en el establecimiento.
2. Luego de esta atención primaria el alumno/a será enviado a su sala de clases.
3. El inspector o asistente llamará al apoderado para informar de la situación.

**Accidentes medianamente leves:** Son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, entre otros (algunos ejemplos serían hinchazón, cototos, cortaduras pequeñas, doblado de un dedo, etc.).

1. Se realizará la aplicación de primeros auxilios en el establecimiento.
2. Se deriva a secretaría para realizar el documento de accidente escolar y llamado al padre y/o apoderado para comunicar los detalles del accidente e informarle que debe retirar a su hijo y/o pupilo del establecimiento.
3. Secretaría hace entrega al apoderado del seguro escolar para ser llevado a un recinto hospitalario en caso de que haya agravamiento de la salud del estudiante.

**Accidentes graves:** Son aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, heridas cortopunzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otros.

1. Se realizará aplicación de primeros auxilios.
2. Secretaría realizará la declaración del accidente escolar.
3. Se llamará al apoderado para informar sobre el accidente de su pupilo.
4. Se llamará a la ambulancia, pero en caso de tardanza de ésta, el alumno/a accidentado, tras previa autorización de su apoderado, será trasladado en un vehículo de Dirección por dos funcionarios del establecimiento al centro de asistencia médica o de urgencia más cercano al establecimiento (Hospital El Pino, ubicado Av. Padre Hurtado 13560, comuna de San Bernardo, teléfono 2-25767300).
5. En ese lugar nos reuniremos con los padres y/o apoderados. Al encontrarnos con ellos se informarán los pormenores del accidente y si existiese un reporte médico.
6. En caso de que el alumno cuente con seguro privado de atención, será responsabilidad del apoderado informarlo al momento de la matrícula. Deberá informar todos los datos del centro de salud donde llevar a su pupilo (nombre y dirección).
7. Los funcionarios no se retirarán del lugar mientras no llegue uno de los padres del menor y/o su apoderado. En el caso de que no llegue un adulto responsable del accidentado los funcionarios deben acompañar al estudiante hasta que finalice la atención médica y esperar que llegue el apoderado y/o padres del alumno accidentado.
8. Se debe registrar el accidente y derivación en el libro de salidas anticipadas y en el Registro Interno de Accidentes Escolares.
9. Quien acompañe al estudiante solicitará al Centro de Salud que llene el formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar".
10. Una vez finalizada la atención médica el funcionario debe cerciorarse de que el estudiante llegue a su domicilio, es decir, gestionar el traslado y/o realizar una llamada telefónica que certifique que ha llegado el estudiante.

## **B. Fuera del Establecimiento:**

1. El responsable en detectar es el apoderado y/o el propio alumno y/o el tío del furgón escolar.
2. En el caso de sufrir un accidente cercano al establecimiento educacional, el encargado del establecimiento constatará el accidente y se informará al apoderado, en el caso de requerir asistencia médica se entregará seguro escolar.

### **ANEXO 10**

#### ***Protocolo de acción frente a hechos de abuso de alcohol y droga dentro del establecimiento educativo***

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

1. En caso de la detección del **consumo de estas sustancias fuera** del establecimiento o dentro de éste, la persona testigo del hecho (profesor, funcionario, asistente) debe comunicarse con Inspector general, de no estar él presente, debe dirigirse a encargado de convivencia, quien tomará declaración por escrito de los antecedentes.
2. Ante la constancia de uso, abuso, consumo, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, él o los testigos, deberán dejar declaraciones por escrito al Inspector General o encargado de convivencia escolar.
3. Una vez entregada la información, si el estudiante denunciado se encuentra bajo los efectos de alcohol o droga. Se llamará a los padres del menor para que asista al colegio en carácter de urgente, su llegada no podrá exceder las 2 horas al establecimiento. Se le informará de la situación y deberá retirarse de la jornada con el menor. Será denunciado con Carabineros de Chile de la comuna o a PDI.
4. Si el alumno(a) no consumió directamente, pero estuvo involucrado en lo sucedido, también se llamará a su apoderado para informar de los hechos ocurridos.
5. Si el alumno(a) no consumió, pero estuvo involucrado directamente en lo sucedido (ejemplo portar o distribuir), se llamará a su apoderado para informar de los hechos ocurridos, siendo también parte de la denuncia.
6. El Inspector General solicitará la apertura de acta de investigación, para conocer los alcances de esta situación.
7. Inspectoría General o quien él designe, se entrevistará con él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, mediante el diálogo y enfoque pedagógico, formativo y remedial, otorgando los apoyos necesarios.
8. Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.
9. Una vez conocido el alcance de la situación, el estudiante podrá ser derivado a centro de apoyo como: **SENDA u OPD**. Quien deberá iniciar un tratamiento con el apoyo de su apoderado de forma preventiva y reparatoria, manteniendo una comunicación permanente con el equipo a cargo.
10. En el colegio se continuará con el proceso de monitoreo (observación del estudiante en diversos contextos, sala de clases, baño, recreos, otros).
11. Al comprobarse la falta, se reunirá profesor jefe, orientador, inspector general, encargado de convivencia escolar y director para establecer las medidas remediales y pedagógicas que amerita el caso, teniendo

presente que la falta cometida es de carácter gravísimo. Algunas de las medidas podrían ser, a modo de ejemplo:

- Alumno(a) se sorprende portando cigarrillos o alcohol. Se retira la cajetilla, cigarro o alcohol y se cita al apoderado para su devolución, dejando registro en el libro de clases.
- Alumno(a) se sorprende fumando en el colegio. Se conversa con el alumno de lo inadecuado de su conducta, se registra en el libro de clases y se cita al apoderado de inmediato. El alumno deberá confeccionar y exponer al curso un trabajo acerca de los daños que produce el cigarrillo.
- Alumno(a) se sorprende bebiendo alcohol o consumiendo droga en el colegio. Se registra en el libro de clases y se cita al apoderado con carácter de urgencia, quien tendrá un plazo máximo de 2 horas para llegar al colegio. Se le informará de la situación y deberá retirarse de la jornada con el menor. El caso será denunciado con Carabineros de Chile de la comuna o PDI. El alumno(a) podrá ser derivado a centro de apoyo como: **SENDA u OPD**.
- El alumno/a podría exponerse a una o más de estas medidas: suspensión de clases, condicionalidad, no renovación de matrícula y/o expulsión.

#### **Artículo 8°. En caso de detección de Microtráfico al Interior del Establecimiento.**

1. Toda situación referida a microtráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento del Director. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia de el o los alumnos(as) que resulten involucrados.
2. El Inspector General solicitará la apertura de acta de investigación, para conocer los alcances de esta situación.
3. Inspectoría General o quien él designe, se entrevistará con él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, mediante el diálogo y enfoque pedagógico, formativo y remedial, otorgando los apoyos necesarios.
4. El Inspector general o quién él designe, llamará a los apoderados de el o los menores involucrados para que asistan al colegio en carácter de urgente, su llegada no podrá exceder las 2 horas al establecimiento. Se le informará de la situación, se conversará sobre lo que esté sucediendo con el alumno y, al término, deberá retirarse de la jornada con el menor.
5. El o los alumnos podrán ser suspendidos por el tiempo que dure la investigación.
6. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el director y/o sostenedor del establecimiento, o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo. Sin perjuicio de lo anterior, en virtud del Art. 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho.
7. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor o cualquier otro funcionario, pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
8. El director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

9. El director y los miembros del equipo directivo tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
10. En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, el director o sostenedor del establecimiento, o quien él designe, deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de Seguridad Pública.
11. Al comprobarse la falta, se reunirá profesor jefe, orientadora, inspector general, encargado de convivencia escolar y director para establecer las Medidas remediales y pedagógicas que amerita el caso y, teniendo presente que la falta cometida es de carácter Gravísimo por lo cual el o los alumnos quedarán en calidad de “condicionalidad”. Según historial conductual el o los alumnos podría ser expulsado o quedar con No renovación de matrícula.

### **ANEXO 11**

#### ***Protocolo estudiantes diagnosticados con enfermedades psiquiátricas.***

Se informará al Encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga del establecimiento. Quien deberá:

1. Realizar entrevista al menor, registrar antecedentes.
2. Entrevistarse con los apoderados del estudiante, relatar situación acontecida en el establecimiento.
3. Derivar a neurólogo, psicólogo o psiquiatra para ratificar diagnóstico.
4. La familia informará al establecimiento sobre diagnóstico (mediante informe médico), tratamiento, con la finalidad de apoyar al alumno por si presenta algún episodio de descompensación.
5. Mantener al establecimiento informado de los avances, medicación. Enviar informe una vez al mes al establecimiento.
6. El establecimiento flexibilizará frente a los controles médicos, facilitando los permisos correspondientes.
7. De acuerdo a los informes médicos se otorgarán facilidades para pruebas, controles, trabajos etc.
8. Si no ha terminado el año escolar y se solicita cierre anticipado del año escolar, se establecerá un plan de trabajo según la situación.

### **ANEXO 12**

#### ***Protocolo de atención estudiantes con problemas emocionales que afecten su desempeño académico.***

1. La derivación del estudiante a la Psicóloga, puede efectuarse por el profesor jefe, quien recibirá la información del profesor de asignatura, inspector y/o apoderado. Cuando el estudiante presente algún indicio de afección emocional (llanto, decaimiento, rabia, problemas familiares, adaptación al curso, problemáticas dentro de la escuela).
2. Si la problemática es conductual y no logra resolverse con el profesor, por el grado de dificultad, deberá ser presentada la situación al Inspector General, quien deberá tomar las medidas del caso (Entrevista con el estudiante, entrevista con los padres).
3. La derivación a psicóloga del estudiante debe ser por medio de ficha de derivación del estudiante.
4. La psicóloga en un plazo no mayor a 10 días retroalimentará al profesor respecto a la situación del estudiante, entregando sugerencias para trabajar en el aula, derivación a terapia con especialista o algún otro tipo de acción.

### **ANEXO 13**

#### ***Protocolo de derivación de Estudiantes N.E.E.***

1. El docente de aula debe completar una pauta psicopedagógica y curricular. Entregarla al coordinador(a) PIE para citar al apoderado y firmar una autorización de evaluación.
2. La coordinadora PIE recepciona los documentos señalados anteriormente y procede a derivar al postulante al equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros).
3. En el caso de postular a un estudiante ya diagnosticado con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad y que además presenta bajo rendimiento escolar o si presenta autismo, se debe adjuntar el certificado del médico especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Médico Familiar). Esta evaluación debe ser realizada por un profesional que se encuentre inscrito en el registro de profesionales de la educación especial y en la superintendencia de salud.
4. El equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros), debe realizar evaluación diagnóstica del estudiante.
5. El equipo PIE, debe entrevistar al apoderado del estudiante postulado y aplicar anamnesis.
6. El o los evaluadores deben realizar un informe con los resultados de la evaluación, especificando el diagnóstico y las fortalezas/debilidades del estudiante. Dicho informe debe contener fecha, firma y timbre del profesional que emite el diagnóstico, de lo contrario, el documento no tendrá validez.
7. El equipo evaluador debe entregar a la coordinación PIE, un reporte de todas las evaluaciones realizadas con sus respectivos resultados.
8. Los resultados de la evaluación del estudiante deben ser informados por parte del equipo de integración, y ésta debe ser por escrito que será entregado al apoderado u otra persona responsable del estudiante.
9. Si el estudiante postulado, presenta Necesidades Educativas Especiales se debe proceder a:
  - El equipo PIE debe citar al apoderado del estudiante y realizar derivación a los profesionales de la salud correspondientes, para descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje con fecha tope la primera quincena de abril.
  - Una vez, que el coordinador cuente con toda la documentación solicitada en los puntos anteriores, y cuente además con el certificado de nacimiento del estudiante, se procederá a postular al estudiante en la plataforma que disponga el MINEDUC, durante el mes de Abril o de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación.
10. Si el estudiante NO presenta Necesidades Educativas Especiales, se procede a entregar al docente de aula y a la familia un informe con los resultados de la evaluación realizada. En este caso, NO se postulará al estudiante al Programa de Integración.

### **ANEXO 14**

#### ***Protocolo de atención de apoderado.***

##### **A. Del Profesor o Educadora a Apoderado:**

1. Profesor enviará cita por agenda o correo electrónico, según corresponda, con al menos dos días hábiles de anticipación.
2. El profesor solicitará a Secretaría que agende la entrevista, entregando los siguientes datos: Nombre y Apellido de apoderado y estudiante, curso, fecha y hora de entrevista.

3. Dependiendo del caso, los acuerdos podrán ser los siguientes: mediación, derivación, compromiso, seguimiento (al momento de tomar acuerdos con el apoderado, es importante recordar el reglamento del colegio).
4. La entrevista se **registrará en el libro de clases** y los detalles de la entrevista quedarán guardados en carpeta de atención del curso.
5. Si el apoderado expone problemática de salud se deberá evaluar la situación y establecer un plazo entre 3 a 10 días para traer certificado médico. Es importante volver a citar al apoderado, y si la cita es de carácter urgente tendrá que venir otro representante del alumno. Esto se deberá evaluar con Dirección.
6. En caso de que el apoderado no asista a la cita, se reiterará la citación hasta 3 veces, registrando en el libro del alumno que el apoderado fue citado para determinada fecha y no asiste a entrevista. A la tercera vez es derivado, según sea el caso, a Convivencia Escolar, Jefe de UTP, Inspector General y/o Director.
7. No abordar al apoderado en salida o entrada al colegio o si está dentro de la escuela a modo de tener una conversación casual e informal respecto a la situación del alumno. Toda conversación que respete a una situación que está viviendo el estudiante debe ser formal y quedar por escrito.

#### **B. Del Apoderado al Profesor o Directivo:**

1. Cada profesor y/o directivo, dentro de su horario de trabajo, tendrá asignadas horas de atención de apoderados.
2. El apoderado podrá solicitar entrevista con una antelación mínima de 3 días hábiles.
3. El apoderado deberá solicitar cita/entrevista a través de:
  - Agenda escolar para cursos de prekínder a 6to básico, cuando la cita/entrevista es con el Profesor.
  - Correo electrónico del Profesor para los cursos de 7mo básico a 4to medio.
  - A través de Secretaría si la cita es con personal PIE o con algún Directivo del E.E.
4. El horario asignado a atención será agendado siempre y cuando no esté utilizada por otro apoderado.
5. Se confirmará al apoderado la cita a través del medio de comunicación por el cual él solicitó la cita.

### **ANEXO 15**

#### ***Protocolo de accidente y emergencia***

##### **Accidente Leve:**

- Frente a un accidente leve se debe guardar la calma.
- Dar aviso a los inspectores de patio o inspectoría general quienes evaluarán la situación.
- Si la lesión es de carácter leve se realizan los primeros auxilios necesarios.
- Si la situación no es grave el o la estudiante regresará a la sala de clases.

##### **Accidente grave:**

- Frente a un accidente grave se debe guardar la calma.
- Dar aviso a los inspectores de patio o Inspectoría general quienes evaluarán la situación, de ser grave se llamará al apoderado, a la ambulancia, de no asistir en forma rápida se inmovilizará y en camilla se sacará del lugar y se llevará al centro de urgencias más cercano, previa autorización del apoderado para sacar al alumno del establecimiento (autorización vía correo electrónico).

### **Incendio al interior del colegio.**

1. Si descubre un inicio de fuego, de la alarma de forma inmediata avisando al personal del establecimiento y a Bomberos del cuadrante.
2. Si es posible extinguir el fuego, utilice el extintor más cercano.
3. Si no se logra controlar el fuego con la primera intervención, se dará la orden de evacuar.
4. Se mantiene la zona aislada hasta la llegada de Bomberos.
5. Una vez controlada la situación, entregue toda la información necesaria para la investigación del evento.
6. Los materiales contaminados se cargarán en un contenedor y se dispondrán de acuerdo a la normativa vigente con los destinatarios autorizados.

### **Contingencia Meteorológica o fenómenos de la naturaleza en el colegio.**

1. Proceder con plan de evacuación y contingencia del colegio según instructivos del Servicio de Emergencia, Ministerio de Educación y protocolo institucional.
2. Mantener la calma y seguir instrucciones.
3. No intente actuar por sí solo o tomar riesgos innecesarios.
4. Mantenerse informado por radio o por el servicio de alertas televisivas.
5. Alejarse de árboles, estructuras o de algún objeto que se pueda desprender o derrumbarse.
6. Desconectar la corriente eléctrica y cerrar las tuberías de gas y agua.
7. Permanecer en las áreas de seguridad indicadas por la autoridad del colegio, según corresponda.
8. Debe tenerse contemplado un lugar como punto de concentración o albergue para casos de evacuación.
9. Los cursos de pre básica cuentan con su propia zona de evacuación.

### **Los padres y apoderados deben actuar de acuerdo al presente protocolo:**

1. Los alumnos se mantendrán dentro del establecimiento hasta que la situación permita de manera segura su evacuación definitiva o el retiro por parte de los padres y apoderados según corresponda.
2. No intente abandonar el establecimiento de manera ilícita y respeta las normas de seguridad establecidas para este tipo de situaciones.
3. La dirección debe establecer el tiempo prudente para determinar los pasos a seguir y mantener de esta manera la seguridad de toda la comunidad presente al momento del incidente y comunicarse con los apoderados apenas la situación lo permita.
4. La dirección debe designar un coordinador o representante del área de seguridad del establecimiento quien velará por el cumplimiento de las normas y reglas de seguridad del establecimiento, haciéndose cargo de los recursos y estrategias necesarias para una correcta aplicación de este protocolo.

## **ANEXO 16**

### ***Protocolo para salidas pedagógicas.***

Toda salida pedagógica cumplirá con el siguiente protocolo:

1. UTP ofrecerá a los docentes una variedad de lugares para realizar salidas con fines pedagógicos, a su vez el docente puede proponer algún lugar de interés que permita afianzar objetivos pedagógicos.
2. El docente que desee realizar una salida pedagógica debe presentar a UTP el proyecto, al menos 20 días hábiles previos a la realización de la salida.

3. Una vez autorizada la viabilidad y pertinencia de la salida pedagógica por UTP, ésta entregará a Inspectoría General el proyecto de salida, quién coordinará con el profesor responsable la documentación que se requiera. Este proceso debe realizarse al menos 15 días hábiles antes de la salida.
4. Inspectoría entregará a la administración los formularios completos para ser enviados a la provincial y se establecerá la solicitud de buses.
5. El profesor/a a cargo de la salida creará una guía de trabajo para evaluar el Objetivo de Aprendizaje correspondiente a ésta (salvo que esté dado por la institución a visitar).
6. El docente responsable de la salida pedagógica entregará en UTP planificación y materiales de apoyo a utilizar en los cursos que le correspondía atender, según horario, el día de la salida.
7. Profesor a cargo de coordinar la salida pedagógica debe informar a UTP e Inspectoría General: lugar, fecha, horarios, alimentación, vestimenta y si necesitará llevar botiquín, entre otros.
8. Inspectoría General enviará una comunicación informativa, junto a la autorización, a los padres y apoderados, acerca de las exigencias académicas, conductuales y de presentación personal de los estudiantes el día de la salida, una semana antes de ésta.
9. Inspectoría general determinará el N° de adultos que deben acompañar al o la docente en una salida pedagógica, sin embargo, queda señalado en este Anexo que nunca el o la docente saldrá sola, debiendo ser acompañada por otros adultos.
10. El o la docente que se vea imposibilitada de asistir a la salida pedagógica programada, será reemplazada oportunamente por UTP o Inspectoría quienes determinarán al personal más idóneo para su reemplazo.
11. Los docentes a quienes les corresponde clases en el curso que está realizando una salida pedagógica, deberán reemplazar a la o el docente en los cursos que le corresponden durante el día de la salida.
12. Cada profesor encargado/a de la salida pedagógica deberá reunir las autorizaciones previamente a la fecha de salida y deberá entregarlas a Inspectoría General quien, al momento de la salida del curso del establecimiento, revisará que todos los menores de edad, que asisten a la salida pedagógica, cuenten con su respectiva autorización. Revisando, además, la presentación personal de los estudiantes; así mismo, registrará la partida, el horario de regreso y cualquier situación relevante ocurrida durante la salida.
13. Cualquier falta cometida por los estudiantes durante la salida pedagógica será considerada de la misma manera que si se realizara dentro de la unidad educativa, quedando sujetas a las medidas disciplinarias descritas en este manual.
14. Todo estudiante tiene el derecho a ser incluido en las salidas pedagógicas.

15. El estudiante menor de edad que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Establecimiento de su obligación de adoptar medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
16. Las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de hoja de ruta al director, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del E.E. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
17. Las salidas pedagógicas deberán ser comunicadas, tal como se señala en el punto 4, a la DEPROV, por medio de formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
  - Datos del Establecimiento
  - Datos del Director
  - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s)
  - Datos del profesor responsable
  - Autorización de los padres o tutores firmada
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
  - Listado de docentes que asistirán a la actividad
  - Listado de apoderados que asistirán a la actividad
  - Planificación técnico-pedagógica
  - Objetivos transversales de la actividad
  - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
  - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad
  - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.

#### **ANEXO 17**

##### ***Protocolo Paseos de fin de año - giras y viajes de estudio.***

En nuestro Establecimiento no está contemplado ninguna de las actividades nombradas anteriormente.

#### **ANEXO 18**

##### ***Protocolo de acción frente a atrasos, ausencias reiteradas y retiro de estudiantes***

#### **PROTOCOLO DE ATRASOS**

1. Se considerará atraso a todo estudiante que ingrese al establecimiento 5 minutos tarde al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.
2. En la Secretaría del colegio, estará una inspectora registrando los atrasos de los estudiantes de ambos ciclos.
3. El estudiante que llegue 5 minutos atrasado del horario establecido será registrado en el cuaderno de atrasos. Y luego de esto, ingresará a su sala de clases respectiva.

4. Los estudiantes que lleguen después de 30 minutos, según su horario establecido, deberán ingresar al colegio junto a su apoderado(a). Para ello se dirigirá a la Secretaría y justificará de modo presencial el atraso de su pupilo con la inspectora correspondiente. Para los efectos de las medidas remediales (que se detallan más abajo), esta situación NO será considerada atraso, salvo que el apoderado(a) argumente que la tardanza es por irresponsabilidad de su hijo(a). Si el estudiante llega sin apoderado, se llamará a este y se citará para el día siguiente a primera hora. Se exceptúan del procedimiento anterior, aquellos estudiantes cuyo apoderado(a) ha informado con anterioridad el retraso, por controles de salud, para lo cual presentará el documento que lo certifique (dejando una copia en el colegio).
5. No se aceptará correo del apoderado justificando el atraso.
6. Por respeto a la clase que ha iniciado, el alumno que llegue atrasado después de las 08:30 am pasará a Biblioteca para realizar un trabajo que podría ser evaluado. Incorporándose a clase en el siguiente bloque de clases.
7. Al tercer atraso se llamará al apoderado para informar la situación, firmar un compromiso de cumplimiento del horario de entrada, e informarle la medida remedial que se tomará con su hijo. Esta medida regirá desde 7° básico hasta IV medio.
8. No hay medidas remediales para los estudiantes de pre-kínder hasta 6° básico, porque se entiende que el atraso en ellos es absoluta responsabilidad de sus apoderados. Pero sí se firmarán compromisos con el apoderado.
9. Si el estudiante, aun recibiendo la notificación y firmado el compromiso con su apoderado, NO cumpliera dicho compromiso, se le aplicará la sanción correspondiente al manual de convivencia tipificado como falta grave. La cual trae como sanción desde una amonestación hasta una condicionalidad de matrícula (para los estudiantes de 7° año básico hasta IV medio).

#### ***PROTOCOLO DE AUSENCIAS REITERADAS***

1. Se considerará “ausencia reiterada” a todo alumno que falte a clases desde 3 días hábiles consecutivos y/o 5 días al mes.
2. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar para los cursos de prekínder a 6° básico. Para los cursos de 7° a IV° medio, a través de correo electrónico al profesor jefe y copia del correo a Inspectoría General, o de forma directa en Secretaría dejando el certificado, licencia y/o justificativo médico correspondiente. Cuando éstas excedan de tres inasistencias consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en la recepción del colegio.
3. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento a las 48 horas de iniciada la inasistencia.
4. Esta licencia será archivada por Inspectoría, en la carpeta de Licencias Médicas. Y deberá quedar registrada en un cuaderno o archivo digital del colegio, con hora, fecha, firma del apoderado y de quién recibe.
5. Inspectoría entregará un informe semanal de las licencias que hay por curso y envía a los profesores jefes, con copia a convivencia escolar.
6. El profesor jefe, tras recibir listado de alumnos con ausencia reiteradas deberá:
  - a. Contactar vía telefónica al apoderado del alumno con el objetivo de obtener información respecto al niño/a, y su fecha de incorporación.
  - b. Reunir material pedagógico de su alumno/a (solicitar al Jefe de UTP) y hacer entrega de dicho material al apoderado, en caso de licencias médicas superiores a 5 días hábiles.
7. Si un apoderado argumenta haber entregado licencia médica y ésta no está registrada se consultará el libro de recepción de licencias médicas y de no estar registrada se considerará como no entregada al establecimiento.

8. La no presentación de justificativos después de tres días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación del apoderado al colegio con carta de compromiso, si se reitera la falta se debe informar al apoderado que será derivado a OPD por estar vulnerando el derecho de su hijo(a) a la educación.
9. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido se requiere de un 85% de asistencia.
10. Inspectoría general, deberá estar atento al ausentismo reiterado de sus alumnos, velando porque los profesores jefes tomen comunicación con los apoderados e informen de manera formal que el establecimiento se verá obligado a comunicar dicho ausentismo a los Tribunales de Familia, ya que esto constituye una vulneración de derechos en contra de un estudiante, de esto último será responsable inspectoría general.

### ***PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES***

1. Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá dirigirse a Secretaría del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo.
2. Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia en un cuaderno específico, el nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, fecha, hora, motivo del retiro y firma de quien lo autorizó. De no ser el apoderado titular, quien retire al alumno debe encontrarse registrado y autorizado previamente por el apoderado en la ficha personal del estudiante.
3. El retiro siempre se realizará con un adulto responsable (quien cumpla condiciones del punto 2) de modo presencial. El alumno no podrá retirarse del colegio “solo” por tratarse de un menor de edad.
4. Ningún alumno podrá salir del colegio con justificativos, llamados telefónicos, correos o comunicaciones.
5. Cuando el estudiante llama por celular a sus padres por sentirse enfermo, el apoderado tiene el deber de verificar esa información llamando al colegio.
6. Los retiros se deben realizar en horario de recreo o almuerzos. Horarios que son entregados a los apoderados a principios del año escolar.
7. Los estudiantes sólo podrán retirarse durante la jornada de clases por razones de fuerza mayor, ya sean:
  - Asistencia al médico.
  - Fallecimiento de un familiar directo.
  - Estudiantes que son madres o padres, por enfermedad o control de salud de sus hijos.
  - Estudiantes con permiso especiales, carta firmada con unidad técnica pedagógica.
  - Otras causales
  - También podrán ser retirados los estudiantes que durante la jornada de clases presenten síntomas de alguna enfermedad que requieran ser atendidas por su apoderado y/o médico tratante en cuyo caso deberá ser el apoderado quien proceda a hacer el retiro o alguna persona que esté dentro del registro de su ficha de matrícula.
8. Durante el proceso de confirmación de la matrícula, el Apoderado deberá dejar establecido que su pupilo necesita retirarse antes del término de las clases, por situaciones que deberá acreditar por escrito. Ejemplo: Participación en Pre-universitario, formar parte de un Club deportivo, etc.
9. En caso de retiro constante o repetitivo de un estudiante, el colegio se verá en la obligación de citar al apoderado para aclarar la situación, y si dicho retiro se mantiene, entonces se tomará contacto con OPD, Tribunal de familia o quien corresponda, por posible vulneración de derechos.

#### **Prevención:**

Para prevenir atrasos y ausencias prolongadas injustificadas se sugieren las siguientes estrategias:

A nivel curso:

- El profesor jefe del primer ciclo (pre kínder a 6to básico) realizará un cuadro de honor de asistencias en el mural de cada sala 1 vez al mes.
- Exigir justificativo cada vez que falte un alumno.
- Citar al apoderado si el alumno presenta inasistencias reiteradas.
- Anotación positiva si el alumno no tuvo inasistencias durante 1 mes.

A nivel general:

- En cada curso, a fin de año, se premiará o se entregará diploma a los alumnos que asistieron un 100% durante todo el año.
- Diploma al curso, de cada ciclo, que obtenga el mejor porcentaje de asistencia.
- Citación a apoderados si el alumno tiene 2 o más inasistencias injustificadas en el mes.
- En reuniones de apoderados insistir en el beneficio de no tener inasistencias y el efecto positivo que produce en los aprendizajes de los estudiantes el asistir regularmente a clases.
- Inspectoría deberá coordinar el llamado telefónico diario a los apoderados de los alumnos inasistentes del colegio, que no hayan justificado previamente. Puede solicitar apoyo a Secretaría u otro funcionario.
- Llamado telefónico a todo alumno que tiene "ausencia reiterada". El responsable de dicho llamado y sus acciones es el profesor jefe.
- Realizar campañas visuales en los murales de cada sala promoviendo la asistencia a clases.

### **ANEXO 19**

#### ***Protocolo de acción frente a problemas disciplinares en el aula***

El siguiente protocolo contiene los pasos que la comunidad educativa Fitzroy College debe seguir para enfrentar situaciones de conflicto, tanto al interior del aula como fuera de esta:

1. Llamada de atención hacia el alumno de manera clara y firme, tomando en consideración el lenguaje verbal y no verbal utilizado para ello.
2. Si se repite por segunda vez (solo si es falta leve), el profesor deberá conversar con el/la estudiante de manera individualizada siempre dentro de la sala de clases, teniendo la opción de dirigirse al puesto del estudiante o que éste se acerque a la mesa del profesor. La conversación busca como objetivo lograr que el/la estudiante tome conciencia sobre las razones de su comportamiento y dar sugerencias al profesor para solucionar el conflicto. En aquellas situaciones que representen un peligro a su integridad se deberá solicitar la presencia de un inspector/a. Si es fuera del aula, son las inspectoras o integrantes de convivencia escolar quien mantenga la conversación con el estudiante.
3. A la no modificación de conducta se procederá a la anotación del estudiante en Syscol o plataforma designada para esto.
4. En caso de una falta leve (reincidente) o grave el profesor encargado de la asignatura deberá citar al apoderado del estudiante para que éste tome conocimiento de la situación y se busque un acuerdo remedial. (De preferencia se solicita que el/la estudiante asista a la entrevista). Si es fuera de sala el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado.

5. En caso de que el/la estudiante se niegue a modificar su conducta se solicita la presencia del Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, quien tendrá la facultad de retirar al estudiante de la sala de clases.
6. Si el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar lo considera puede pedir apoyo de Orientación, según sea el caso. Ello además significará, que el apoderado del estudiante será citado a entrevista personal por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría.
7. Si la situación y/o conducta del estudiante es grave (reiterada) o gravísima, se procederá a firmar el compromiso conductual o condicionalidad. Siempre antes habiendo aplicado sanciones pedagógicas y formativas en conjunto con el apoderado.
8. Se levantará la carta de condicionalidad al estudiante al final de cada semestre, si hay cambios significativos y sostenidos en el tiempo, para ello en consejo de profesores o en consejo disciplinario determinarán levantar la sanción al término de este, siendo el Inspector General y Profesor Jefe quien informe al apoderado dicha decisión, quedando el alumno con carta de compromiso para el siguiente semestre.
9. Se deberá mantener la carta de compromiso, si el alumno presenta faltas reiteradas en su conducta y/o se encuentre en tratamiento con especialista por un periodo de un semestre más. El apoderado debe traer un certificado en el cual conste el diagnóstico de reevaluación o de alta del alumno para el siguiente semestre y se evidencien cambios significativos y mejoras en la conducta del alumno, así como también debe evidenciar el cumplimiento de los compromisos acordados por el alumno y el apoderado.
10. En el último consejo disciplinario del año escolar en curso, los profesores de ciclo conversarán sobre los casos que hasta el fin de semestre están con situaciones conductuales (compromisos, condicionalidad) y se sugiere la cancelación de matrícula o la adquisición de compromisos que dejen en cuenta la modificación de la conducta en un tiempo acotado el próximo año lectivo. Dicho compromiso se firma con el apoderado en el momento de la matrícula.

**Nota:** Es importante que todo acuerdo o conversación con alumnos y/o apoderados deben constar por escrito.

## **ANEXO 20**

### ***Protocolo Talleres Extra Curriculares para Profesores***

#### **Talleres extracurriculares:**

Son aquellas actividades que se realizan fuera del desarrollo curricular, que ofrece "Fitzroy College" para alumnos de 3ero Año Básico al IV Año Medio, estas son complementarias para el desarrollo de los estudiantes. La gama de alternativas son propuestas por el colegio y no tienen ningún costo para las familias.

El funcionamiento de los talleres será luego del horario normal de clases de lunes a viernes. El siguiente protocolo tiene como objetivo, ser la guía reglamentaria para el buen desarrollo y funcionamiento de las actividades extracurriculares del colegio.

## **I. Inscripción:**

La variedad de alternativas extracurriculares del colegio, serán propuestas por el establecimiento al igual que los horarios y los requisitos de inscripción de los alumnos. Dicho proceso se llevará a cabo según las vías que considere pertinente el colegio y las cuales serán informadas con anticipación a las familias.

## **II. Funcionamiento:**

1. El funcionamiento de los talleres se llevará a cabo siempre y cuando tenga un mínimo de estudiantes, según el tipo de taller. En caso contrario, se cerrará el taller informándoles oportunamente a los apoderados y al profesor tallerista.
2. Los cupos serán limitados y establecidos por el establecimiento, respetándose estos por parte del profesor y de los estudiantes.
3. La asistencia del taller será consultada clase a clase por parte del profesor tallerista, siendo de carácter obligatoria. El apoderado del estudiante que falte a clases de taller, debe enviar un justificativo escrito previo o posterior vía agenda dirigido al profesor tallerista, quien informará a Encargada de los Talleres Extra curriculares para así realizar los llamados pertinentes a sus hogares e informar de la falta de su pupilo a la clase.
  - a. La encargada de los talleres informará vía secretaría a los apoderados de la inasistencia del estudiante al taller, a pesar de haber asistido a la jornada regular de clases.
  - b. El alumno que falte a clases de taller sin un justificativo, habiendo asistido a la jornada regular de clases, en más de tres oportunidades, el profesor tallerista se debe ver en la obligación de informar a la Encargada de Talleres.
  - c. La encargada de talleres debe citar al apoderado del estudiante para informar que, debido a sus constantes inasistencias, será retirado del programa del taller.
4. Es responsabilidad de cada profesor tallerista mantener actualizada la lista de los alumnos participantes en el taller e informar al coordinador de los talleres para realizar las modificaciones.
  - a. El profesor tallerista debe completar el cuadernillo con la asistencia y planificación clase a clase.
  - b. Los cuadernillos deben ser retirados y dejados cada clase en la oficina de coordinación de talleres para su revisión.
5. Los profesores deben tomar a tiempo sus clases con los materiales listos para comenzar en virtud del tiempo.
  - a. El profesor a cargo debe terminar su clase a tiempo y dejar a sus alumnos en el frontis del colegio en forma ordenada.
  - b. Si el profesor tallerista tiene alguna dificultad de distinto índole durante la clase y debe ausentarse se debe dar aviso a la encargada de los talleres para la supervisión de los alumnos. En ningún caso dejar a los alumnos sin supervisión alguna.
6. La inscripción de alumnos en los talleres fuera del plazo establecido por el colegio, se podrá realizar solo en el caso que existan cupos disponibles, acercándose al encargado de talleres extraprogramáticos para realizar este trámite y mostrándole la comunicación de autorización del apoderado. De no ser así no podrá participar en el taller.
7. La renuncia de algún alumno a un taller debe quedar en constancia en la carpeta de asistencia, para el caso de alumnos de básica y media esta debe ser respaldada con una comunicación al coordinador de talleres extracurriculares.
8. Los talleres que imparte el establecimiento son exclusivamente para sus alumnos, por lo tanto, no pueden participar estudiantes de otros establecimientos.
9. Los talleres son gratuitos para los estudiantes del establecimiento.
10. La encargada de supervisar el cumplimiento de los puntos anteriores es la encargada de los talleres extracurriculares.

11. La responsabilidad del cumplimiento del funcionamiento de los talleres será de la Coordinación Académica y Administrativa.

### **III. De las suspensiones y/o inasistencias:**

1. En caso de que el profesor no pueda realizar el taller, debe avisar con una semana de anticipación al encargado de talleres, con el fin de coordinar un reemplazo. En situaciones de enfermedad o fortuitas del día, debe avisar al coordinador de talleres a primera hora.
2. En caso de existir malas condiciones ambientales, el profesor tallerista debe modificar la clase (pre-emergencia y emergencia ambiental) debiendo evitar la actividad física. En ningún caso el taller se suspenderá.
3. La lluvia no es un indicador que determine la suspensión de clases, en el caso de los talleres deportivos el profesor debe modificar su clase práctica a una teórica.

### **IV. De las Competencias:**

1. La participación de los alumnos en competencias o encuentros amistosos, dentro o fuera del colegio deberán ser notificadas oportunamente vía correo institucional solicitando la salida por el profesor tallerista a la encargada de talleres con una semana de anticipación. De ser aceptada dicha solicitud el profesor deberá completar la autorización tipo para ser enviada a los apoderados.
2. La participación de los estudiantes en competencias fuera del establecimiento se realizará sólo con la colilla de autorización firmada por el apoderado. Esta debe ser presentada por el profesor a cargo de la actividad a la encargada de los talleres con un mínimo de 24 hrs. de anticipación. En el caso de que un alumno no tenga la colilla de autorización no podrá participar, a menos que, el apoderado vía mail o telefónicamente puede autorizar al alumno a participar de la actividad previo chequeo de la encargada de talleres.

### **V. De las Evaluaciones:**

1. Los talleres serán evaluados en forma semestral, es por eso que cada taller se verá en la obligación de realizar una presentación al término del semestre durante la jornada escolar.
2. A su vez el profesor tallerista evaluará el desempeño del estudiante durante todo el semestre a través de una pauta, la cual concluirá en la asignación de una calificación que se destinará a la asignatura que coincida con la disciplina desempeñada.

### **VI. De los accidentes:**

1. En el caso de que un alumno se enferme o sufra una caída, durante el desarrollo del taller, el profesor a cargo deberá contactar directamente a la Inspectora General y/o encargada de talleres.
2. Los accidentes que sufren los estudiantes dentro de la jornada del taller, son cubiertos por el Seguro Escolar del establecimiento.

### **VII. De los Implementos y materiales:**

1. A principio de cada semestre se les entregará el material que se empleará en cada taller siendo el profesor tallerista el encargado y responsable de velar por el mantenimiento y el buen funcionamiento de los implementos entregados firmando compromiso.
2. El profesor tallerista puede solicitar material mediante correo a la encargada de talleres, para así evaluar y gestionar la adquisición del material requerido con las entidades correspondientes priorizando su necesidad.

### **VIII. Otros:**

1. En caso de existir alguna dificultad con alumnos, apoderados u otra situación externa al taller, debe ser informado oportunamente a la encargada de talleres, con el fin de evaluar la dificultad y tomar en conjunto una decisión.
2. Para efectos de la situación planteada anteriormente, la encargada de talleres en conjunto con la coordinación académica y administrativa y el profesor tallerista, evaluarán la dificultad y se adoptarán las medidas y decisiones pertinentes al caso.
3. En caso, que el profesor de taller se retire deberá informar oportunamente a la encargada de talleres.

## **ANEXO 21**

### ***Protocolo Talleres Extra Curriculares para Padres y Apoderados***

#### **I. De las inasistencias:**

1. En caso de las inasistencias al taller, habiendo asistido a la jornada regular de clases, deberá el estudiante presentar el justificativo, a través de la agenda del estudiante, dirigido al profesor de taller.
2. En caso de inasistencia a la jornada escolar regular el alumno queda automáticamente justificado.
3. En caso de 3 o más inasistencias justificadas, el apoderado será citado por la encargada de talleres a conversar sobre dichas ausencias.
4. En caso de 3 o más inasistencias al taller, habiendo asistido a la jornada regular y sin justificativo previo, el estudiante será retirado del programa del taller previo aviso al apoderado.

#### **II. De las faltas al Reglamento Escolar:**

1. En caso de conductas inapropiadas durante el desarrollo del taller, se aplicará el reglamento de convivencia escolar.
2. En caso de retirarse del colegio al término de la jornada normal sin presentar el justificativo debiendo quedarse para recibir las clases del taller, se considerará retiro del colegio sin autorización quedando expuesto a la aplicación del reglamento de convivencia escolar previa citación al apoderado.

#### **III. De los Accidentes:**

Con relación a los accidentes escolares que se pudiesen originar con la práctica deportiva, todos los estudiantes están cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. (Se aplica el protocolo de Accidentes Escolares).

#### **IV. Inscripción:**

1. La inscripción en cualquiera de los talleres extracurriculares significa que se asume un compromiso de participación y asistencia.
2. La inscripción de los estudiantes fuera del plazo establecido por el colegio se podrá realizar sólo en caso que existan cupos disponibles y previa consulta a la encargada de los talleres.

#### **V. Del retiro del Estudiante al término del taller:**

1. Será responsabilidad del apoderado retirar puntualmente al estudiante al término de cada taller.
2. Avisar con prontitud a secretaría en caso de retraso en el retiro de su estudiante.
3. Será responsabilidad del apoderado monitorear al chofer del furgón para que el retiro del estudiante sea al término del horario del taller.

#### **VI. De las salidas fuera del establecimiento:**

La participación de los estudiantes en competencias o salidas pedagógicas fuera del establecimiento serán comunicadas con anticipación para efecto de organizar la salida correspondiente.

#### **VII. Del retiro del Estudiante del taller**

En caso de que el estudiante no pueda continuar asistiendo al taller elegido, su apoderado deberá presentarse en el colegio, previa solicitud de entrevista con la encargada del taller para formalizar el retiro correspondiente.

#### **VIII. Otros:**

En caso de existir malas condiciones ambientales los talleres quedarán suspendidos de toda actividad física y se modificarán las actividades. En ningún caso el taller será suspendido.

### **ANEXO 22** **Protocolo Aula Segura**

La ley 21.128 denominada Aula Segura promulgada el 19 de diciembre del 2018 norma los procedimientos a seguir en caso de situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar sancionando los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa del establecimiento, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de sus miembros o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 nuestra infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo .

El encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo directivo y el Director(a), determinarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar y/o la Ley 21.128/2018, que regula este protocolo de Aula segura. “El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días corridos desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.

No olvidar que toda sanción debe estar antes señalada y trabajada con medidas reparatorias y/o pedagógicas, previas al inicio del protocolo, toda aplicación de este debe estar antes tipificada y que afecte directamente al normal funcionamiento de la unidad educativa.

#### *EN RELACIÓN AL DEBIDO PROCESO.*

Es relevante señalar toda vez que una estudiante sea objeto de una acusación, tendrá derecho a un debido proceso o justo procedimiento. Considerando los siguientes principios:

- Que sean escuchadas su versión de los hechos.
- Conocer la versión de los involucrados, considerando las circunstancias en la que ocurrieron los hechos.
- Que sus argumentos sean escuchados.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a la apelación posterior a que se le entreguen las medidas y/o sanciones, por lo cual todas las medidas disciplinarias que se detallan tendrán el derecho de apelación, para ello el apoderado y el estudiante deben presentar las pruebas que estimen pertinentes, ante un ente parcial y distinto al que aplicó la sanción, sea este comité de convivencia escolar o dirección del establecimiento. Al momento de ser entregada las medidas por inspectoría general y/o profesora jefe. El apoderado deberá explicitar que realizará la apelación. Para ello debe presentar de manera escrita la apelación en un plazo no mayor a quince días, presentando las pruebas que estime pertinente a Dirección del establecimiento. De no presentar la apelación se entenderá que el apoderado/a está de acuerdo con las medidas aplicadas.

#### PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA E INCLUSIÓN LEY AULA SEGURA.

1. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de la matrícula la dirección del establecimiento presentará a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de la conducta, advirtiendo la posible aplicación de la sanción e implementado, a favor del estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.
2. La dirección tendrá la facultad de suspender como medida cautelar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mientras dure el proceso sancionatorio a las alumnas o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este reglamento interno se dispondrá de un plazo de 10 días para resolver la aplicación de la sanción, desde que se notifica la suspensión.
3. La dirección del establecimiento deberá notificar la decisión de suspender al estudiante junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.
4. El/la afectado/a podrá solicitar la reconsideración de la medida en un plazo de 15 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión hasta culminar su tramitación.
5. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

6. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de una estudiante será adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión será notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre madre o apoderado, los notificados de estas medidas podrán solicitar la apelación, en forma escrita en un plazo de 15 hábiles desde que se notifica, al Director quien resuelve la solicitud de los padres de reconsiderar la medida de expulsión, cancelación, o no renovación de matrícula, previa consulta al consejo de profesores.
7. Dirección entregará la conclusión del consejo de profesores al apoderado en un plazo de 5 días hábiles desde que el consejo de profesores haya dado respuesta a Dirección del Establecimiento.
8. Una vez adoptada la decisión de expulsión o cancelación de matrícula la dirección informa de esta medida a la SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN dentro de un plazo de 5 días hábiles.
9. Todo estudiante que haya sido expulsado o cancelado la matrícula, queda con prohibición de ingresar al establecimiento educacional.

### **ANEXO 23**

#### **Protocolo de Actuación y Post-intervención del Riesgo Suicida**

##### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE ALERTA O INTENTO SUICIDA**

###### **1. Mostrar interés**

Buscar un espacio tranquilo donde puedan conversar de forma privada y confidencial.

###### **2. Hacer preguntas correctas y evaluar el riesgo**

Ir de lo general a lo más específico sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

Preguntas generales: sobre estado mental, esperanza y futuro:

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con algunas dificultades o problemas personal – familiar – escuela?
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

Preguntas específicas: pensamientos y planes suicidas (realizar preguntas indicadas en: Pautas para la evaluación y manejo del riesgo suicida, que se encuentra en la parte final del protocolo).

Si el estudiante responde NO a todas las preguntas, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y/o apoderados y sugerir una evaluación de salud mental. Los padres deben ser citados dentro de 24 horas y firmar acta.

<b>Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:</b>	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:</b>	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":</b>	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

**Nota 1:** Esté alerta e indague si es necesario, sobre situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico, o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active el Protocolo de actuación sobre maltrato y abuso sexual, de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

**Nota 2:** En caso de riesgo medio y riesgo alto, el Director, o quien él designe, debe contactar a los padres y/o apoderados el mismo día. Mientras el alumno se encuentre en el establecimiento debe estar acompañado por un adulto, hasta que se encuentre con sus padres. Es clave nunca dejarlo solo.

### 3. Apoyar contactar y derivar

Es importante que el adulto que reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora y mantenga un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad.

El adulto, además de lo mencionado anteriormente, deberá realizar las siguientes acciones:

- Dar tranquilidad al estudiante y agradecer la confianza que depositó en él.
- No enjuiciar, sino que escuchar y acoger.
- Expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- No dar consejos ni sermones, estos pueden provocar sentimientos de culpa que en nada ayudarán al estudiante.
- Indagar si ha hablado con alguien más sobre el tema.
- Preguntar si está asistiendo o está siendo atendido por algún especialista en salud mental.
- Explicar al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional

y abrir la información con el equipo del colegio (convivencia escolar, psicólogo, orientador), así como también con el apoderado. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos.

- Señalar que sólo se informará a padres/apoderados 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 (Ejemplo: estudiantes LGTBI, Embarazo, otro).
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional para generar estrategias que alivien su malestar.
- La entrevista con el alumno debe ser lo más completa posible, ya que será la única vez que el colegio someterá al alumno a este relato.
- El alumno deberá firmar acta en donde se relatan los hechos acontecidos y/o vivenciados.
- La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al encargado de convivencia escolar y/o inspección general, el mismo día en que obtuvo conocimiento o sospecha de la conducta suicida. Entregando la mayor cantidad de antecedentes.
- El encargado de convivencia escolar y/o inspección general, registrará la información que se le entrega dejando constancia detallada de los hechos denunciados (fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, datos de alumno, entre otros). Informará a director y juntos informarán al equipo (orientador, psicólogo, inspección general).
- Encargado de convivencia escolar abrirá un expediente, hará seguimiento, y distribuirá las siguientes funciones: entrevista con apoderados (dejar escrito relatos, toma de conocimiento, compromisos, etc.), derivación con profesionales internos y/o externos, entrevista con psicólogo del estudiante (en caso que aplique), contención a estudiante de ser necesario, entre otros.
- En caso de existir señales físicas, autolesiones u otras situaciones de carácter urgente, el encargado de convivencia escolar designará a una persona apta para trasladar al estudiante a un centro de asistencia para su revisión médica en forma inmediata. Para esto no se necesitará la autorización de la familia, aunque deberá ser informada del traslado. Para tales efectos, se activará el *Protocolo de Accidente Escolar*, resguardando la integridad física del estudiante afectado.
- Citación a apoderado: Esto lo hará el Director o Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe. El plazo máximo para la citación será de 24 horas desde el conocimiento de los hechos (*el plazo dependerá si es riesgo, riesgo medio o riesgo alto según se indica en cuadro superior*).

#### **En la entrevista:**

- Se informará al apoderado respecto a la sospecha o conocimiento de conducta suicida de su pupilo.
- Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional.
- Informar el protocolo de actuación que se aplicará y transmitir la importancia en su colaboración con el proceso.
- Preguntar si tienen conocimiento o han sido testigos de alguna conducta o situación de riesgo suicida previamente.
- Identificar si existen elementos del contexto escolar que pudieran generar problemas (presión escolar, discriminación, bullying, etc.) y contrastar la información que maneja el establecimiento al respecto.
- Determinar, en conjunto, la información que podrá transmitirse a los adultos a cargo del pupilo que se desempeñan al interior del establecimiento (profesores, asistentes, etc.).
- Preguntar si el estudiante cuenta actualmente con ayuda profesional, en caso de contar nos deben enviar informe del estado de salud del alumno. En caso de no contar, el colegio solicitará derivación a un profesional de la salud mental externo al colegio, con el objetivo que éste realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. \*El plazo dependerá de la gravedad de la situación, pudiendo solicitarse la derivación a un centro de salud mental en forma inmediata, en casos extremos.

- Se les ofrece a los apoderados la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- Todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizada por los padres y/o apoderados responsables del estudiante, esto con el objetivo de resguardar siempre la privacidad del estudiante.
- Se indicará a los apoderados la necesidad de compañía y supervisión como estrategia de protección y contención hacia el menor.
- Apoderados firman en el libro de entrevistas estar al tanto de la situación y compromiso de acoger todas las indicaciones y sugerencias entregadas por el equipo del colegio.
- Entregar a los padres/apoderados una breve ficha de derivación a atención en salud.

Además de los puntos indicados anteriormente, cuando hay **planificación o intento de suicidio**, se informa a los apoderados que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio de cómo apoyar y acompañar al estudiante. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8). Cuando el apoderado tenga el certificado del profesional externo, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).

#### Ficha de Derivación a Centro de Salud

##### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

##### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

##### 3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

##### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

Elaboración de plan de apoyo dentro de 72 horas desde el conocimiento de los hechos, liderado por encargado de convivencia escolar:

- **Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial:** Se determinarán medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el establecimiento adoptará en forma interna para promover el fortalecimiento en el resguardo de los derechos del estudiante afectado. *Las medidas se encuentran estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, adoptándose aquellas proporcionadas a la edad y grado de madurez del niño y/o adolescente, resguardando en todo momento su interés superior.*
- **Contacto con redes de derivación externa:** Encargado de convivencia escolar, en apoyo con psicóloga u orientadora, tomarán contacto con redes locales de prevención y atención de la comuna (Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), con el fin de evaluar el ingreso del alumno a la red a la brevedad. El encargado de Convivencia y su equipo, derivará los antecedentes recopilados, monitoreará la derivación y colaborará en forma activa frente a los requerimientos e instrucciones que impartan los órganos especialistas.
- **Se informará la situación a los docentes y funcionarios:** que se relacionen con el estudiante, solicitando reportar al Equipo de Convivencia cualquier conducta riesgosa que visualicen en el estudiante. Importancia de la confidencialidad de la información sensible para el estudiante.
- **Se organizará una charla en clase:** ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso que el colegio lo estime necesario. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo (nunca dar detalles sobre el intento de suicidio, como método, lugar u otros detalles). Sólo dar información general de la conducta suicida. Es importante también considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera de iniciar la conversación desde sus creencias o necesidades. Por último, preguntar al estudiante afectado y su apoderado, si prefiere asistir a la charla o no.

#### 4. Seguimiento y Retorno del estudiante al Colegio:

Retornar a clases y a las rutinas habituales es fundamental para el proceso de recuperación del estudiante. Pero esta vuelta a clases debe ser consensuada con los padres, médico tratante, el encargado de convivencia escolar, profesor jefe y estudiante, y, en conjunto, acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.

- Realizar seguimiento asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Estar atento a nuevas señales, así como reforzar acompañamientos y cuidados.
- Seguir las recomendaciones de apoyo entregadas por los profesionales de la salud mental.
- Profesor jefe mantendrá contacto 1 vez a la semana, vía telefónica, con los apoderados del estudiante para hacer seguimiento y revisar la evolución. Y una vez al mes se juntará con el apoderado de modo presencial para revisar el avance de las medidas adoptadas, o bien, se revisará la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al estudiante.
- Además de la reunión mensual con los apoderados, el encargado de convivencia escolar o quien él designe, mantendrá contacto con la institución de apoyo externo a la cual se derivó el alumno (en caso de aplicar y previa autorización de los padres y/o apoderados), con la finalidad de conocer antecedentes y progresos en la intervención. Tras esta reunión, deberá informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.
- Preguntar al estudiante cómo se ha sentido.
- El equipo a cargo debe llevar registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando seguimiento de éstos.

Denuncia:

El encargado de convivencia escolar, Director o quien designen, contactará a Tribunales de Familia para solicitar Medida de Protección a favor del estudiante cuando:

- No exista disposición de los padres y/o apoderados para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño y/o adolescente.
- Vulneración de derechos.
- Se incumplan los compromisos o derivaciones acordadas.
- Cuando hay planificación o intento de suicidio la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, de acuerdo con el artículo 2320 del Código Civil.

Siempre se debe informar a los padres y/o apoderados que se tomará o que se ha tomado contacto con Tribunales de Familia, OPD, PDI, Carabineros u otra institución.

### **CUANDO OTROS ESTUDIANTES INFORMAN AL COLEGIO SOBRE UN COMPAÑERO CON INTENTO DE SUICIDIO**

1. El adulto que recibe la información informa de inmediato a equipo de Convivencia escolar para que vaya en asistencia del alumno/a en cuestión.
2. Paralelamente, el adulto que recibe la información tranquiliza a los alumnos informantes y agradece por poner al colegio en alerta al haber contado dicha situación. Es importante aclarar que ellos no son responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos. Por su parte, es bueno indicar que esta es una situación delicada, por lo cual les pedimos que no compartan esta información con el resto de sus compañeros y que se maneje de forma confidencial.
3. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco se genere un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
4. Es vital indagar en el grado de riesgo de cada compañero, preguntando qué le genera esta situación. Si alguna vez ellos han intentado algo similar.
5. Para cerrar el proceso es bueno preguntar si tienen alguna preocupación o inquietud sobre el tema.
6. Por último, citar a los padres de estos alumnos para contar lo sucedido y pedirles que observen a sus pupilos. En caso de existir algún cambio en la conducta de sus hijos nos lo informen a la brevedad para ayudarlos a gestionar una consulta con profesionales externos.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN.**

1. El Director, con apoyo de su equipo directivo, solicitarán información oficial a los padres para verificar y estar seguros sobre la causa de muerte. La información obtenida no será revelada a la comunidad estudiantil hasta que se obtenga conocimiento oficial sobre lo acontecido. En caso de no existir claridad, se informará a la comunidad que la situación está siendo evaluada y que se emitirá un comunicado tan pronto exista información oficial.
2. Cuando la muerte sea declarada como suicidio, el encargado de convivencia escolar dispondrá a su equipo (psicólogo, orientador) para coordinar las acciones a seguir. Si el equipo de convivencia escolar necesita apoyo para esta gestión, entonces el director del colegio designará a un grupo de 3 profesores para apoyar dicha labor.
3. Según sean los deseos de la familia, el encargado de convivencia escolar difundirá información sobre el funeral a la comunidad educativa. Así como también autorizará la asistencia de los pupilos a los ritos que ocurran durante el horario escolar (velorio o funeral). A dichos ritos los alumnos deben asistir acompañados de sus padres y/o apoderados.

4. Plan de acción post suicidio liderado por equipo de convivencia escolar:
- Servir de enlace con la familia.
  - Identificación de alumnos más vulnerables (ejemplo amigos cercanos) para realizar contacto y seguimiento personalizado.
  - Preparación de información escrita para el personal, alumnos y apoderados.
  - Realizar cambios ambientales necesarios (bloquear accesos a azoteas, guardar en zonas seguras materiales químicos u otros).
  - Charlas al grupo curso y en general a todo el colegio, idealmente que la charla se haga por el profesor jefe, apoyado del equipo de convivencia escolar.
  - A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento (ej: entrega de materiales, detener cobranza de mensualidad, sacar de lista de contactos para no enviar correos informativos, por nombrar algunos).

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO AL INTERIOR DEL COLEGIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN**

1. Cuando la acción suicida ocurra al interior del establecimiento educacional, la directiva del colegio en coordinación con inspectoría general y encargado de convivencia escolar, procederán a llamar al centro asistencial más cercano y a contactar a Carabineros de Chile. En forma simultánea, el Director contactará al apoderado del estudiante, a fin de comunicarle lo ocurrido y solicitar su presencia inmediata en el establecimiento.
2. No mover el cuerpo del lugar donde yace.
3. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
4. El Director de cada ciclo informará a los docentes y personal de los hechos acontecidos.
5. Los docentes llevarán y acompañarán a sus alumnos a sus respectivas salas, deberán dar apoyo emocional, evitar dar detalles de lo sucedido y deberán pasar lista de asistencia, en caso de faltar algún alumno, deben informar de inmediato a sus superiores. Los alumnos permanecerán en compañía de sus profesores en la sala de clases hasta ser retirados por sus padres y/o apoderados.
6. En caso de existir testigo de los hechos, se les llevará a un lugar seguro a fin de ser apoyados y contenidos por profesionales competentes.
7. El mismo día de ocurrido los hechos se contactará a los apoderados de los alumnos en calidad de “testigos” para solicitar que vengan de modo presencial al establecimiento. En entrevista presencial se les informará lo acontecido con el principal objetivo de que mantengan a sus hijos en observación y les brinden apoyo y contención familiar. Por otra parte, se les solicitará discreción con el tema para proteger a la familia del alumno afectado.
8. Se tomarán acciones tendientes a asegurar que el personal del establecimiento y alumnos del colegio no queden solos, recibiendo todo el apoyo y contención posible mientras se realizan acciones para clarificar la situación.
9. Cuando la muerte sea declarada como suicidio, el encargado de convivencia escolar dispondrá a su equipo (psicólogo, orientador) para coordinar las acciones a seguir (*ver plan de acción post suicidio que se encuentra en punto 6.5.3*). En caso de que el equipo de convivencia escolar necesite apoyo, el director del establecimiento designará a un grupo de 3 profesores para apoyar dicha labor.
10. Según sean los deseos de la familia, el encargado de convivencia escolar difundirá información sobre el funeral a la comunidad educativa. Así como también autorizará la asistencia de los pupilos a los ritos que ocurran durante el horario escolar (velorio o funeral). Los alumnos deben asistir acompañados de sus padres y/o apoderados.
11. Tan pronto sea posible, organizar reunión con docentes y asistentes de la educación, en la que se

comuniquen los hechos con claridad y pasos a seguir. Es importante, además, informar al equipo dónde concurrir para conseguir apoyo psicológico en caso de ser necesario.

12. Comunicación y apoyo para los estudiantes:

- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre dónde conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.
- Identificación de alumnos más vulnerables (ejemplo amigos cercanos) para realizar contacto y seguimiento personalizado.
- Promover entre docentes y asistentes de la educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido (de acuerdo a señales de alerta)
- Charlas al grupo curso y en general a todo el colegio.
- A padres y apoderados enviarles información que de cuenta del incidente (sin detalles de método, ni lugar) e informarles sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

13. Información a los medios de comunicación:

- Sólo si el medio de comunicación toma contacto con el establecimiento educacional se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar un portavoz (el portavoz no debe dramatizar el hecho, no mencionar el método o el lugar del acto suicida. Debe transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda).
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

### **PROTOCOLO RIESGO SUICIDA EN FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

1. Quien detecte o a quien sea revelada la información debe informar a Encargado de convivencia escolar el mismo día en que obtuvo conocimiento o sospecha de la conducta suicida, entregando la mayor cantidad de antecedentes.
2. Si el funcionario afectado se lo cuenta en calidad de confidencia, debe explicarle que es importante contarle al Encargado de convivencia escolar para que podamos apoyarlo.
3. Con esta información, el encargado de convivencia escolar debe activar protocolo:
  - a. Informar a Directores de ciclo dentro de 48 horas.
  - b. Entrevistar o solicitar a psicólogo/a que entreviste al funcionario afectado dentro de 48 horas.
    - Realizar preguntas: Pautas para la evaluación y manejo del riesgo suicida.
    - Es muy importante que el funcionario afectado se sienta apoyado y no enjuiciado.
    - Expresar preocupación y ofrecer ayuda.
    - Preguntar si está asistiendo o está siendo atendido por algún especialista en salud mental. En caso de no estar siendo tratado, entonces brindarle contactos de atención psicológica y/o psiquiátrica.
    - Si el funcionario está en la categoría de “riesgo alto” y hay planificación o intento de suicidio, entonces se debe conversar con él y convencerlo para llevarlo de inmediato a un centro asistencial.
  - c. Abrir expediente (registrar la información dejando constancia detallada de los hechos denunciados: fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, etc). Y hacer seguimiento al caso.
  - d. Crear red de apoyo para el funcionario afectado (equipo de Bienestar)
    - Dentro del colegio, crear turnos para que el funcionario esté acompañado o siendo observado

por algún adulto a cargo.

- Fuera del colegio, crear turnos para llamarlo al menos 1 vez al día.

- e. Solicitar a Inspección General que revise la seguridad del colegio (se deben retirar cuerdas, cuchillos, elementos químicos, etc.).
4. El funcionario afectado deberá firmar acta en donde se relatan los hechos acontecidos y/o vivenciados y, en caso de necesitar llevarlo a un centro asistencial, que firme que él solicita dicha asistencia).
5. En caso de existir señales físicas, autolesiones u otras situaciones de carácter urgente, el encargado de convivencia escolar designará a una persona apta para trasladar al funcionario a un centro de asistencia para su revisión médica en forma inmediata. Sólo se puede llevar si funcionario acepta dicha ayuda y firma acta.

**Redes de salud:**

Centro asistencial más cercano	Hospital El Pino Av. Padre Hurtado 13560, San Bernardo. (2) 25767300
Centro asistencial <b>urgencia</b> más cercano (Ley de Urgencia N°19.650)	Hospital Parroquial de San Bernardo. Av. Colón Sur, San Bernardo. (2) 23736500
Carabineros de Chile	62ª Comisaría (2) 29222990 Avda. Colón Sur N° 0713. San Bernardo.
Redes externas: OPD	Pía Niño Salinas 28580066 / 29270999 Avda. Colón 823. San Bernardo.
Redes externas: Senda Previene (drogas)	Paulina Arenas Pérez 229270092 / 229270090 Maipú 318, 2do piso. San Bernardo.
Tribunales de Familia.	(2) 28562794 Av. San José 545. San Bernardo.

## Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

<sup>11</sup> Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

## **ANEXO 24**

### **Protocolo acoso sexual verbal en contexto escolar**

#### **I. Antecedentes**

Como comunidad educativa, nos interesa que nuestras y nuestros estudiantes se desenvuelvan en un entorno libre de prejuicios, discriminación y puedan expresar sus intereses y motivaciones, en un espacio que los proteja de todo tipo de situaciones. Por lo anterior, es que brindamos esta nueva herramienta para prevenir y abordar situaciones de acoso verbal de connotación sexual que se puedan presentar en nuestro establecimiento.

El objetivo de este protocolo es asegurar el sano y adecuado desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes, garantizando espacios de respeto donde sientan la libertad de expresarse acorde a sus intereses y motivaciones, implementando un mecanismo para evitar y sancionar toda manifestación de acoso sexual (gestual, verbal y digital) entre estudiantes.

La Ley N° 20.370 General de Educación (LGE) prescribe que la educación es un proceso que “se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos” (Art. 2°), que debe propender a asegurar que todas y todos los estudiantes “independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje” (Art. 3°b) y “tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad” (Art. 3°c), y donde “se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes” (Art. 10°a).

En cuanto al concepto de acoso sexual, este se puede entender como una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan (protocolo de abuso sexual en educación superior, Ministerio de Educación, 2016. pág. 12).

#### **II. Condiciones para definir un hecho como acoso sexual**

a) Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual. Es decir, son hechos que necesariamente aluden o involucran –de manera implícita o explícita - el cuerpo, la sexualidad, o la intimidad de una persona. Por lo tanto, no se consideran como acoso sexual otras formas de violencia o discriminación, como la homofobia o el maltrato en contextos escolares.

b) Es un hecho no bienvenido o no consentido.

Una conducta es acoso sexual si, además, no es consentida por la o el destinatario, constituyendo un agravio a la intimidad y dignidad de la víctima, y al mismo tiempo restringiendo su libertad de decisión.

El consentimiento debe ser explícitamente expresado, no se puede deducir de la falta de resistencia o silencio de la víctima, porque: En relaciones de desigualdad de poder las personas pueden sentirse coartadas a expresar su incomodidad o molestia, como por ejemplo estudiantes de enseñanza básica frente a estudiantes de enseñanza media o por sentirse intimidada (o) por las conductas manifiestas.

c) Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima.

Las situaciones de acoso sexual afectan las oportunidades de educación de las y los estudiantes, transgreden el derecho a estudiar en un lugar propicio, respetuoso, y perturban el desarrollo personal de las víctimas, pudiendo expresarse en:

#### *Consecuencias a nivel subjetivo/emocional*

Secuelas emocionales que dañan el bienestar general de la persona a corto, mediano y largo plazo. Pueden manifestarse a través de sensaciones molestas como rabia, asco, impotencia, miedo, pena; trastornos del ánimo como ansiedad, depresión, inestabilidad emocional e insomnio; o incluso enfermedades dermatológicas o digestivas producto del estrés.

#### *Consecuencias prácticas sobre las condiciones y/o el desempeño*

Cambios en las condiciones que pueden ser producto de secuelas emocionales o de acciones deliberadas de la persona que acosa. Por ejemplo, quiebre o abandono en la trayectoria educativa de las víctimas.

#### *Consecuencias institucionales*

Se genera un ambiente institucional hostil, ofensivo o amenazador, tanto cuando los casos no se hacen públicos como cuando sí, estas situaciones alteran y polarizan a la comunidad, generando un clima escolar de aula o institucional inadecuado.

### **III. Prácticas constitutivas de acoso sexual**

#### ***Manifestaciones no verbales presenciales:***

- Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual.
- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

#### ***Manifestaciones verbales presenciales***

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

#### ***Manifestaciones por medios digitales***

- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.

#### ***Manifestaciones físicas***

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad.
- Presenciar exhibicionismo.

### **IV. Revisión**

Será presentado a la comunidad educativa en instancias de consejo escolar, centros de padres y estudiantes, consejos de profesores, entre otros.

## **V. Difusión y Promoción**

Será difundido en cada nivel de segundo ciclo de educación, CCPP, CCEE, consejo de profesores, páginas web, a su vez, se realizará promoción por medio de redes sociales, página web, presentación a estudiantes, afiches, etc.

## **VI. Sanciones**

El acoso sexual (gestual, verbal y digital) será considerado como una conducta grave y gravísima en nuestro manual de convivencia, por lo cual las sanciones aplicadas serán las consignadas en dichos apartados.

## **PASOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO**

### **PASO 1. Detección de la situación.**

1. Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de acoso sexual, que afecte a una o un estudiante deberá dar aviso de inmediato, verbalmente o por escrito al profesor jefe de los estudiantes y al Inspector General, siendo este último quien realizará apertura del caso de los estudiantes.
2. Inspectoría General o quien él designe, deberá dejar constancia por escrito en la que se materializa la detección de la situación.

### **PASO 2. Evaluación de la situación e indagación.**

Inspectoría General o quien él designe:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar a los apoderados o tutores de los estudiantes involucrados, dentro de 48 horas hábiles, con el objeto de que concurran al Establecimiento en un día y hora determinado, y se les entreviste e informe de la situación. Citación: Se les citará a través de la agenda escolar de su pupilo y/o vía correo electrónico y/o vía telefónica, según corresponda, y en su defecto por carta certificada. De la citación se debe dejar constancia en la **hoja de vida de su pupilo**. Las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado y deberán constar por escrito.
3. Entrevistará a los estudiantes involucrados a fin de tomar declaraciones individuales y escritas, con el propósito de indagar la causa. Las entrevistas deberán realizarse resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
4. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios) con la intención de aclarar el hecho.
5. En caso de que la situación lo amerite, se citará a ambos apoderados, durante la jornada, para que retiren a los estudiantes en cuestión y así evitar peleas o disturbios fuera del E.E.

### **PASO 3. Adopción de medidas protectoras:**

Inspectoría General o quien él designe, deberá disponer de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educativo pueda proporcionar. Tales como:

- Dar seguridad y acogida a la víctima y derivación a especialistas.
- Informar a la comunidad de acciones reparatorias o derivación a especialista.
- En caso de recurrencia, aplicación de sanción disciplinaria por el inspector general.
- Evaluar tratamiento de los estudiantes involucrados con especialista (psicólogo).
- Seguimiento por parte de convivencia escolar u orientación.

#### **PASO 4. Elaboración de informe concluyente:**

1. Recopilados los antecedentes, Inspectoría General o quien él designe, deberá Elaborar un Informe Concluyente; especificando entre otros puntos: Incidentes relevantes; Tipo de acoso; Quiénes lo presenciaron; Fecha y lugar de ocurrencia; Constatación de lesiones si hubo; Denuncias ante organismos competentes; Medidas protectoras, las medidas disciplinarias, formativas, de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias que corresponderá aplicar a los estudiantes que estén involucrados en los hechos, y que originaron la activación del Protocolo; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento; o que determina que el reclamo fue desestimado, con sus fundamentos.
2. En la adopción y aplicación de cualquier medida deberá siempre resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y el principio de proporcionalidad; teniendo en consideración su edad; grado de madurez; desarrollo emocional y características personales.
3. Se entrega a dirección la investigación realizada para su revisión y última evaluación en conjunto con Inspector General o encargado de Convivencia Escolar, según corresponda. Una vez aprobada se dará paso al punto 5.

#### **PASO 5. Entrega del informe concluyente y notificación de las medidas.**

1. Inspectoría General, o quien él designe, y profesor jefe, citará a entrevista a los apoderados o tutores del o los estudiantes involucrados, para un día y hora determinado, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.
2. En caso de no ser posible la entrevista, se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada al domicilio particular del apoderado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales de él y del estudiante; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

**Importante:** El plazo desde comienzo de la evaluación de la situación o indagación hasta entrega de informe y resolución será de hasta 15 días hábiles.

#### **PASO 6: Apelación.**

1. Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida. El plazo de apelación y resolución de la misma se consagra en el punto 10,7 del presente Reglamento.
2. En caso de cancelación de matrícula o expulsión inmediata de un estudiante, solo la Dirección podrá adoptar y notificar dicha sanción en un documento al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado o tutor. Podrán solicitar reconsideración de la medida a través de un documento escrito y en un plazo de 15 días corridos desde la notificación de la medida, ante la misma autoridad. La Dirección deberá convocar al Consejo de Profesores a fin de revisar la medida, teniendo a la vista los antecedentes técnicos; levantándose un acta escrita de la decisión adoptada, la que deberá informar al apoderado. Se debe tener presente que es deber del apoderado o tutor mantener actualizados los datos personales; tanto respecto de él como de su pupilo; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico y otros.

#### **PASO 7: Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. **Entrevistas con padres, apoderados o tutor:** Éste tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección del E.E.
2. **Informes de seguimiento:** Es elaborado por Inspectoría General o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. **Coordinación con red de derivación externa:** Inspectoría General o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante 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 estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

## **ANEXO 25**

### ***Protocolo de Actuación ante Desregulación Emocional y Conductual (DEC)***

#### **I. Consideraciones generales**

1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o equipo de convivencia escolar determinada por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

## II. Prevención

Para prevenir episodios de desregulación se sugiere:

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación.
2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen.
3. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
4. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

*Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.*

5. **Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
6. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

*Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.*

7. **Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

*Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.*

### III. Intervención, según nivel de intensidad

1. *Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.*

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la misma.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, será acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

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 que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

En caso de estudiantes neurodivergentes, en esta etapa deberán ser abordados por los docentes con las “indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases”, que serán entregadas y socializadas por los integrantes del equipo PIE de cada nivel, el cual se construirá con los antecedentes recogidos en el **Plan de acompañamiento emocional y conductual de cada estudiante**. Cabe destacar, que la información contenida en el documento sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

2.- *Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.*

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. Se debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, 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.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Se sugiere que, en el caso de **estudiantes neurodivergentes**, el encargado o encargada de la situación sea un funcionario que mantenga un vínculo afectivo, cercano y de confianza, lo cual, en la mayoría de los casos puede ser una educadora diferencial del programa de integración que cuentan con conocimientos específicos del estudiante. En caso de no estar disponible, deberá abordar el docente que se encuentre presente en el momento y solicitar apoyo al equipo PIE o de convivencia escolar para continuar con el procedimiento.

- **Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

En este caso, se solicitará apoyo a una docente del equipo PIE, convivencia escolar o algún integrante del equipo directivo que pueda entregar su apoyo o en caso de ser necesario, manejar la situación.

- **Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Al finalizar, se dejará registro de la intervención en Bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Para este caso, se debe solicitar apoyo a inspección general, inspectoras de patio o docentes, quien pueda apoyar la contingencia tomando las responsabilidades antes mencionadas. Además, en esta etapa se hace imprescindible contactar al apoderado y solicitar su presencia en el establecimiento, sobre todo en casos que se involucren estudiantes neurodivergentes.

### **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):**

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cada vez que el apoderado concurra al establecimiento debido a una DEC de su pupilo y que producto de esta deba hacer abandono de su jornada laboral, se entregará un certificado que avale su asistencia al establecimiento producto de la misma. Lo anterior, en consideración según lo establecido en artículo 25 de la ley 21.545 (ley TEA) y el artículo 66 quinquies del código del trabajo.

**3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ y solo debe ser utilizada cuando la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad del NNAJ y de terceros, según lo indica el Ordinario 841 del 17 de mayo de 2024 que “entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.

Para estudiantes neurodivergentes, es de utilidad elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual para cada uno acompañado por una bitácora o registro anecdótico para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar 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.

\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

#### **IV. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo del Proyecto de Integración Escolar (PIE).

- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.
- La enseñanza de habilidades alternativas debe incorporar los siguientes criterios que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice.
- Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## ANEXO 26

### Protocolo de duelo en Establecimientos Educativos

El presente protocolo da a conocer las diferentes directrices que el colegio llevará a cabo al momento de tomar conocimiento del fallecimiento de algún apoderado. Como comunidad educativa sabemos que acompañar a la persona que vivencia la pérdida de un ser querido es fundamental para que éste se sienta apoyado, contenido y acompañado.

Objetivos del protocolo:

- Orientar a la comunidad educativa sobre cómo proceder en caso de fallecimiento de una madre, padre y/o apoderado.
- Coordinar acciones de acompañamiento y apoyo emocional frente al proceso de duelo.
- Coordinar acciones de acompañamiento académico frente al proceso de duelo.

### ¿Qué es el duelo?

El duelo es el proceso emocional que atraviesa una persona tras sufrir la muerte de un ser querido. Es un fenómeno natural y universal, eso quiere decir que nos ocurre a todos. El proceso psicológico que implica suele producir un gran dolor, desconcierto y sufrimiento, lo que afecta a nivel físico, emocional, intelectual, conductual, espiritual y en las relaciones que establecemos con los demás. Si bien, su vivencia emocional es dolorosa, es la que nos permitirá adaptarnos a la pérdida y a la nueva situación de vida.

### Procedimiento en caso de Fallecimiento de Apoderado

1. Quien reciba la noticia del fallecimiento de algún padre, madre y/o apoderado, deberá **reportarlo** al profesor jefe del estudiante y al director del establecimiento.
2. Profesor jefe será el encargado de **comunicarse** con la familia, transcurridas unas horas, entendiendo que son momentos muy difíciles y personales, para transmitir sus condolencias y las del establecimiento. Además, se solicitará autorización para informar a la Comunidad Educativa a través de un comunicado desde el establecimiento.
3. Profesor jefe se pondrá en **contacto con la directiva de su curso**, para solicitar mayores antecedentes (en caso de ser necesario) y/o coordinar que, en representación de padres y apoderados del curso, puedan hacer llegar las condolencias y flores a la familia.
4. Dirección del colegio **enviará comunicado a la Comunidad Educativa** informando sobre el sensible fallecimiento; siempre y cuando la familia lo haya autorizado.
5. Se designará una **delegación**, encabezada por Profesor jefe, quien asistirá al velorio y hará llegar condolencias y una corona de flores a nombre del establecimiento.
6. Sólo el director, en conjunto con sostenedor, podrán considerar la **suspensión** de actividades académicas de modo parcial, en caso que se estime pertinente.
7. A través de un llamado telefónico idealmente, el profesor jefe deberá expresar al apoderado que el establecimiento pone a disposición los **apoyos de parte del equipo de Convivencia Escolar y UTP** para él o la estudiante afectada. Lo anterior, con el objetivo de que la familia pueda solicitarlo en el momento que estime necesario.
8. El profesor jefe debe quedar a cargo de hacer **seguimiento** al estudiante, estar con comunicación directa con el apoderado, levantar alertas al equipo directivo en caso que el estudiante necesite apoyo adicional, para así evaluar y ajustar estrategias de apoyo.

## Orientaciones para abordar y contener a un estudiante en proceso de duelo

Durante el proceso de duelo, es fundamental proporcionar recursos adicionales que apoyen emocional y psicológicamente al estudiante. Algunas acciones que pueden ayudar y favorecer el acompañamiento son:

1. **Escuchar:** Crear espacios seguros donde el o los estudiantes puedan hablar libremente sobre sus sentimientos y recibir apoyo de sus pares y adultos de confianza.
2. **Validar emociones:** Las emociones que pueda estar experimentando la persona afectada son válidas, la tristeza, rabia, ira son parte del proceso, por tanto, se debe dar espacio para la expresión de estas.
3. **Evitar frases:** Evitar decir frases típicas como “tienes que ser fuerte”, “llorar no te hace bien”, “no tienes que estar triste”, “debes ser fuerte”, ya que estas frases invalidan las emociones que la persona está sintiendo e impiden vivir el dolor como parte normativa del proceso de duelo.
4. **Respetar:** Respetar las creencias de la persona y su familia.
5. **Apoyo psicológico:** Facilitar apoyo psicológico, ya sea con profesional dentro del establecimiento o mediante servicios externos.
6. **Actividad grupal:** Organizar actividades que permitan a los estudiantes expresar sus emociones y compartir sus experiencias, como talleres de arte, escritura, narrativa terapéutica o grupos de conversación.
7. **Apoyo C. Escolar y UTP:** Ofrecer acompañamiento por parte del equipo de apoyo del establecimiento, en caso de que la familia lo requiera, entendiendo que los tiempos y procesos de cada uno son diferentes, por tanto, no se debe presionar sino más bien poner a disposición los apoyos.

## Orientaciones para abordar pedagógicamente a un estudiante en proceso de duelo

Ayudar académicamente a un estudiante que está pasando por un momento de duelo requiere sensibilidad y adaptación a sus necesidades emocionales y educativas. Aquí algunas estrategias recomendadas:

1. **Flexibilidad en tareas y evaluaciones:** Extender plazos de entregas de trabajo, tareas y/o considerar la posibilidad de adaptar o posponer evaluaciones.
2. **Apoyo personalizado:** Dedicar tiempo extra para explicar materias o proporcionar materiales adicionales de estudios.
3. **Ambiente de aprendizaje seguro:** Sentar al estudiante cerca de compañeros con quienes se sienta protegido y que puedan apoyarlo en la organización de su estudio.
4. **Comunicación con apoderado:** Mantener comunicación constante para entender mejor las necesidades del estudiante y cómo el colegio puede apoyar.
5. **Integración:** Juntar al equipo de Convivencia Escolar y UTP para integrar el apoyo académico con el emocional.
6. **Monitoreo:** Realizar seguimiento del progreso académico y emocional del estudiante, ajustando el apoyo según sea necesario.

## Roles y Responsabilidades

- Dirección: Asegurar la implementación del protocolo y la coordinación general.
- Profesor Jefe: Gran parte del procedimiento queda a cargo del profesor jefe, además hacer seguimiento al bienestar del estudiante, comunicación con apoderado, observación del estudiante en clases y sus resultados académicos.
- Equipo Convivencia Escolar: Provisión de apoyo socio-emocional y seguimiento del proceso de duelo.
- UTP: Estar atento a cómo se encuentra el alumno académicamente hablando y evaluar estrategias y adaptaciones curriculares.

**ANEXO 27**

**Protocolo sobre la administración de medicamentos prescritos a los alumnos**

- La familia del o la alumna tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.
- Por seguridad del alumno y docente, en nuestro colegio sólo administraremos medicación por vía oral, siempre bajo prescripción médica y autorización escrita de los padres o tutores (Anexo).
- Se debe aclarar que, no es una obligación del o la profesional u otro que administre el medicamento, pues es un acto de buena voluntad en beneficio y cuidado del NNA. Por lo cual, no podrá ser obligado bajo ninguna circunstancia a realizar dicho procedimiento.
- Siempre que la medicación sea cada 8 o más horas las familias deberán ajustarla para administrarla en casa.
- Cuando el niño necesite que se le administre un medicamento será necesario especificar claramente en el envase el nombre del niño, y en la receta médica su dosis y la hora (frecuencia).
- Para mayor seguridad una copia de la receta médica debe ser entregada en el Colegio y ser adjuntada al anexo.
- La familia entregará la medicación a la persona encargada de la entrega del medicamento personalmente, nunca se dejará en la mochila del niño.
- La dosis se entregará a la hora requerida en la sala de cada alumno, junto a una botella o vaso con agua.
- Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para el docente que la suministra ni para el alumno que la recibe.

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:**

Yo.....Ci.....Teléfono.....  
.....Como padre/madre/tutor del alumno.....  
Cursando....., en el Establecimiento Educacional Colegio Fitzroy College. Comunico al establecimiento la necesidad de administración del medicamento prescrito por el médico u especialista, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia. Solicito y AUTORIZO al funcionario/a: ..... del colegio, a la administración del medicamento:.....en la siguiente dosis.....quedando el establecimiento y el docente EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.

**Nombre y Firma Apoderada (o):**.....

**Fecha:**.....

### **CONSIDERACIONES FINALES:**

El presente reglamento, se ha realizado en conformidad con las orientaciones establecidas en la Ley Núm. 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”, asimismo actuará conforme a los reglamentos y manuales que se dicten por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Las situaciones no previstas en este Manual de Convivencia serán resueltas a la buena voluntad y entendimiento de las partes involucradas en un ambiente de sana convivencia. En caso de no llegar a entendimiento se procederá, salvaguardando la normativa legal vigente.

En todos aquellos aspectos no regulados por el presente protocolo, tratándose de las características del caso, se deberá verificar que orientaciones establece la superintendencia de educación al respecto, como medida para mejor resolver.

Tratándose de los aspectos evaluativos y de aprendizaje, el jefe de UTP y Director estarán facultados para determinar la manera complementaria, protocolos y procedimientos evaluativos que signifique dar plenas garantías a estudiantes tanto víctimas como victimarios para que desarrollen de la manera más adecuada al caso su proceso de aprendizajes y se garantice además una justa evaluación.

En el caso de aspectos conductuales, las facultades serán de Inspector General, encargado de Convivencia Escolar y Director. Se debe dejar constancia escrita de los acuerdos y procedimientos realizados entre las partes.

***Cada año en el mes de noviembre se revisará, modificará, incorporará y ratificará situaciones, medidas, sanciones, al Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Cualquier otra situación específica no contemplada en este reglamento se resolverá en acuerdo al Consejo Directivo.***

Encargado Convivencia escolar

Dirección Académica