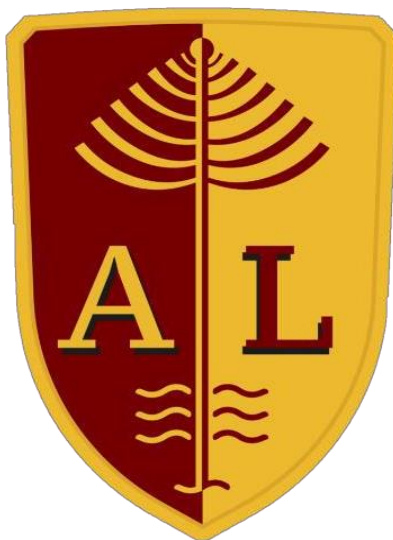




Colegio Alto Lauquén



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E)

ACTUALIZACIÓN 2024 - 2025



ÍNDICE GENERAL

1. Antecedentes generales del colegio.....	1
2. Sección I. Normas y procedimientos generales	3
Aspectos preliminares.....	3
Normas del funcionamiento.....	9
Normas de interacción	13
De los procedimientos para evaluar y graduar las faltas.....	18
Descripción de las faltas y sanciones.....	19
Del reconocimiento por destacado cumplimiento.....	24
Medidas preventivas	25
Del derecho a defensa y apelación de sanciones	25
3. Sección: Normas y protocolos de actuación de convivencia escolar.....	28
Protocolo de actuación ante situaciones de violencia escolar entre pares... ..	28
Protocolo de actuación ante situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol	38
Protocolo de actuación ante acoso escolar y/o bullying.....	38
Protocolo de actuación ante ciberacoso escolar o ciberbullying.....	43
Protocolo de actuación ante maltrato entre adulto y estudiante	48
Protocolo de actuación ante maltrato entre funcionario y apoderado... ..	54
Protocolo de apoyo y retención de a estudiante embarazada o padre/ madre adolescente.....	64
Protocolo de apoyo a estudiantes trans	65
Protocolo de detección y prevención de riesgo suicida en el contexto escolar.....	69
Protocolo de actuación frente a abuso sexual infantil.....	73
Protocolo de actuación frente a crisis emocional.....	82



I. ANTECEDENTES GENERALES DEL COLEGIO

Nombre	Colegio Alto Lauquén
Rol Base de Datos (RBD)	16780-0
Dirección	Avenida Lauquén N.º 555
E-mail	colegioaltolauquen@gmail.com
Página web	www.colegioaltolauquen.cl
Teléfono	(43) 2211820
Dependencia	Particular Subvencionado
Jornada Escolar	Completa
Nivel de enseñanza: (Niños-jóvenes)	Educación Parvularia Enseñanza Básica Enseñanza Media Humanista-Científica
Matrícula total de estudiantes	Rango 800 – 850 estudiantes
Máximo de estudiantes por curso	45 estudiantes
Énfasis del proyecto educativo	Desarrollo integral Excelencia académica Valórico
Orientación religiosa	Laico



Programas de formación	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar Plan Integral de la Seguridad Escolar (PISE) Plan de Afectividad y Sexualidad Plan de Inclusión Plan de Formación Ciudadana
Apoyo al aprendizaje	Programa de Integración Escolar (PIE) Educador Diferencial Psicopedagogo Fonoaudiólogo Psicólogo Reforzamiento en asignaturas específicas
Actividades extraprogramáticas para estudiantes	Taller de danza Taller de música Taller de deportes
Programa y actividades para padres y apoderados	Talleres de formación Charlas Encuentros padres e hijos
Medios de comunicación y de Participación	Correo electrónico Página web Redes sociales Reuniones periódicas individuales Entrevistas de apoderado Circulares



SECCIÓN I: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

Índice de la sección:

I. Aspectos preliminares.....	3
Art.1. Presentación	
Art. 2. Objetivos de la aplicación del reglamento	
II. Normas del funcionamiento.....	3
Art.1.Trabajo escolar de los estudiantes	
Art. 2. Del plan para estructurar las actividades curriculares diarias y distribución de clases	
Art. 3. De los recreos	
Art. 4. De los docentes directivos	
Art. 5. De los docentes	
Art. 6. De los alumnos	
Art. 7. Del personal asistente de la educación	
Art. 8. De la atención de apoderados	
Art. 9. De los consejos y reuniones	
Art.10. De justificaciones e inasistencias, enfermedades, atrasos, permisos, representaciones, reuniones	
Art. 11. Normas de presentación personal	
Art.12. Normas referidas a requerimientos académicos	
Art.13. Normas sobre uso de aparatos y artefactos que interfieran el normal trabajo pedagógico.	
Art. 14. Normas del uso y cuidado del colegio	
Art.15. Resguardo de la continuidad de estudios de los estudiantes	
Art.16. Normas referidas a la notificación de sanciones según gradualidad de la falta	
Art.17. Normas referidas a la relación entre el colegio y los apoderados	
Art.18. Normas referidas a la difusión del reglamento de convivencia	
III. Normas de interacción.....	13
Art.1. derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	
Art.2. normas referidas a la interacción respetuosa entre los miembros de la comunidad educativa	
IV. De los procedimientos para evaluar y graduar las faltas.....	17
Art.1. Definición	
Art.2. Clasificación de tipos y grados de falta	
V. Descripción de las faltas y sanciones.....	19
Art.1. Faltas leves	
Art.2. Faltas medianas	
Art.3. Faltas graves	
Art.4. Faltas gravísimas	
Art.5. De los mediadores	
VI. Del reconocimiento por destacado cumplimiento.....	23
Art.1. Reconocimiento a los valores	
Art.2. Reconocimiento a la excelencia académica y buen cumplimiento	
Art.3. Reconocimiento a la buena convivencia escolar	
VII. Medidas preventivas.....	24
Art.1. Aplicación de medidas preventivas	
VIII. Del derecho a defensa y apelación de sanciones.....	24
Art.1. Derecho a ser escuchado	
Art.2. Derecho a apelación de sanciones	



I. ASPECTOS PRELIMINARES

Art. 1. PRESENTACIÓN

2.1.1. En consideración a que la normativa vigente da sustento legal al documento denominado Reglamento Interno, a través de la Ley N.º 19.070 del Estatuto Docente y de acuerdo a la actual Ley 19.979 de JEC que establece que todas las unidades educativas del país deben contar con un Reglamento Interno que rijas las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes, los padres y apoderados.

2.1.2. Las normas internas y de convivencia presentes en este reglamento están diseñadas para constituirse en un instrumento de carácter formativo y en él se señalan: normas de convivencia en el establecimiento, las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y las instancias de revisión correspondiente.

Art. 2. OBJETIVOS DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

2.2.1. Ofrecer a la Comunidad Educativa un marco normativo claro, que oriente a cada uno de los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de su rol como integrante del Colegio Alto Lauquén.

2.2.2 Establecer las normas de convivencia que permitan el logro de los objetivos del Colegio Alto Lauquén como Comunidad Educativa.

2.2.3. Informar a los distintos estamentos que integran la comunidad educativa sobre los deberes y derechos establecidos con respecto al Proceso Educativo en sus diferentes etapas de desarrollo.

II. NORMAS DEL FUNCIONAMIENTO

Art.1. TRABAJO ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

3.1.1. El año anterior será determinado el régimen de estudios que se aplicará en el año lectivo siguiente.

3.1.2. Según las disposiciones legales de la organización, coordinación, programación y desarrollo de las actividades de evaluación se aplicarán los decretos exentos correspondientes a los niveles impartidos en el establecimiento.

3.1.3. El Colegio Alto Lauquén, se registrará por los decretos correspondientes a los planes y programas de estudio pertenecientes al Ministerio de Educación, en los distintos niveles impartidos en el establecimiento. (Escuela Especial de Lenguaje, educación preescolar, Enseñanza básica y enseñanza media de crecimiento progresivo).



3.1.4. El informe de desarrollo personal y social, como documento especial y delicado, debe abarcar el máximo de aspectos evaluativos y analizar con el mayor detenimiento la dinámica del estudiante.

3.1.5. Los consejos de Evaluación deberán considerar: rendimiento, comportamiento, casos de problemas de conducta, actividades extraescolares, logro de objetivos planteados, causa de los objetivos no logrados, actividades extracurriculares, Plan de Mejoramiento Educativo, PIE y otros.

3.1.6. El periodo de finalización se registrará de acuerdo con el calendario escolar regional, emanado por la SECREDOC con sus modificaciones y/o decretos que puedan modificar dichas fechas.

Art. 2. DEL PLAN PARA ESTRUCTURAR LAS ACTIVIDADES CURRICULARES DIARIAS Y DISTRIBUCIÓN DE CLASES.

3.2.1 Las jornadas de clases serán de acuerdo con la carga horaria asignada por cada programa de estudio.

3.2.2 Los cursos con Jornada Escolar Completa (JEC) tendrán sus horarios distribuidos de lunes a viernes considerando un mínimo de 38 horas pedagógicas para la enseñanza básica y 42 horas en enseñanza media.

3.2.3 Los cursos de 1° y 2° año básico que funcionan sin Jornada Escolar Completa tendrán una distribución horaria mínima de 30 horas pedagógicas distribuidas de lunes a viernes, en una sola jornada.

3.2.4. Para los niveles de Educación Parvularia la jornada de trabajo será de 20 y 22 horas cronológicas semanales distribuidas de lunes a viernes en una jornada.

3.2.5. Para el nivel Parvulario regular y Escuela de lenguaje, la jornada incluirá los tiempos de plan específico y de la jornada estipulada por el Currículum Nacional.

3.2.6. La Unidad Educativa funcionará en bloques de noventa (90) minutos.

3.2.7. La jornada se extenderá de lunes a viernes y, en circunstancias especiales podría funcionar los días sábados (consejo de evaluación, días sándwich u otras actividades).

Art. 3. DE LOS RECREOS

3.3.1. El recreo será una instancia de descanso para los alumnos, comprendido entre dos bloques.

3.3.2. Duración de los recreos: Jornadas Mañanas y Tarde tendrán dos recreos de quince minutos cada uno.



3.3.3. De los horarios: Considerando que el horario debe ser la distribución racional del quehacer educativo, contemplará actividades de trabajo, descanso y recreación, tendientes a conseguir el equilibrio vital de los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 4. DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

3.4.1. Los docentes directivos tendrán una jornada de cuarenta y cuatro (44) horas semanales.

3.4.2. La Unidad educativa en ningún momento debe estar sin un Docente Directivo.

3.4.3. En circunstancias especiales, que en la Unidad Educativa este ausente el docente Directivo, será reemplazado por la Inspectora General o en su defecto, el Jefe de UTP.

Art. 5. DE LOS DOCENTES

3.5.1. Los docentes y profesoras especialistas cumplirán un horario de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 6. DE LOS ALUMNOS

3.6.1. Los alumnos(as) tienen un horario de acuerdo con lo Planes y Programas de Estudios vigentes, considerando además las horas de participación en actividades complementarias.

Art. 7. DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

3.7.1. El personal asistente de la Educación cumplirá su horario de acuerdo a su contrato de trabajo y a las necesidades del Colegio.

Art. 8. DE LA ATENCIÓN DE APODERADOS

3.8.1. Debe respetarse el horario de atención de apoderados en el día asignado para ello.

Art. 9. DE LOS CONSEJOS Y REUNIONES

3.9.1. Los diferentes consejos se realizarán en el horario que la Dirección del Colegio lo disponga, de acuerdo con sus potenciales necesidades sin pasar a llevar atención de apoderados, ni el horario de clases de los docentes.

3.9.2. Los consejos serán programados con anticipación, a objeto de ser conocidos previamente para evitar así atrasos e inasistencias.

3.9.3. La asistencia a Consejos será obligatoria, exceptuando a aquellos docentes que por horario no puedan asistir.

3.9.4. Las fechas de reuniones de Centro General de Padres y Apoderados y Microcentros de cursos, serán debidamente calendarizadas en dirección, pudiendo ser realizados en otra fecha por algún curso, con previo aviso a dirección



Art.10. DE JUSTIFICACIONES E INASISTENCIAS, ENFERMEDADES, ATRASOS, PERMISOS, REPRESENTACIONES, REUNIONES.

10.1. DE JUSTIFICACIONES A INASISTENCIA – ENFERMEDAD

10.1.1. Los alumnos (as) deben portar diariamente la libreta de comunicaciones con sus datos personales completos.

10.1.2. Los alumnos (as) deben justificar las inasistencias por medio del apoderado o apoderado suplente presentándose personalmente en el establecimiento.

10.1.3. Es obligación del apoderado asistir a justificar a su pupilo.

10.1.4. En el caso de inasistencias sin justificación, el profesor jefe citará al apoderado a la segunda inasistencia para que este tome conocimiento y las medidas necesarias para corregir esta deficiencia.

10.1.5. En inasistencia por enfermedad, el apoderado debe presentar un documento extendido por un profesional competente.

10.1.6. Toda inasistencia a prueba o evaluación debe ser justificada con certificado médico o anticipadamente por el apoderado, solo con la justificación dará derecho a una nueva fecha de evaluación.

10.1.7. En caso de una prolongada inasistencia sin dar aviso ni justificar se citará al apoderado, posteriormente será visitado al hogar por un profesional competente en este caso puede ser profesor jefe o algún miembro de la comunidad educativa, en caso de no mediar cambio en la conducta, la Dirección dará aviso a Carabineros o entidad correspondiente para que tomen conocimiento.

10.2. DE LOS ATRASOS

10.2.1. Se llevará un registro de los alumnos atrasados.

10.2.3. Al 3° atraso, el Apoderado o Apoderada Suplente deberá justificar los atrasos personalmente.

10.2.3. Los alumnos que lleguen tarde al inicio de la jornada deberán esperar en dependencias del Colegio hasta las 08:45 horas, una vez que termine el periodo de lectura o reflexión podrán ingresar a clases.

10.3. DE LOS RETIROS DE LOS ALUMNOS ANTES DEL HORARIO DE SALIDA

10.3.1. Los alumnos(as) no podrán retirarse del establecimiento por voluntad propia.

10.3.2. En caso de que el alumno(a) deba hacer abandono del establecimiento antes del horario de salida, debe ser retirado por el apoderado con autorización de Inspectoría, previo



registro en el libro de salida.

10.3.3. Los alumnos(as) que, por presentar enfermedad, deban retirarse del establecimiento, se dará aviso al Apoderado para que lo retire.

10.3.4. En caso de accidente, el alumno(a) será trasladado al Hospital (si el caso lo amerita) y se dará aviso al apoderado vía telefónica. La atención médica de urgencia está respaldada por el Seguro Escolar el que se hace efectivo presentando el formulario correspondiente, el que es entregado por el Establecimiento Educacional. La atención es en el Servicio Hospitalario perteneciente al Ministerio de Salud y no a una entidad privada.

10.3.5. Una vez informado el apoderado del accidente escolar deberá concurrir a la asistencia pública.

10.4. DE LA ASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS Y/O ENTREVISTAS PERSONALES

10.4.1. La asistencia a reuniones de apoderados y/o entrevistas personales son de carácter obligatorio.

10.4.2. Los apoderados que no asistan a reuniones deben presentar previa justificación al profesor jefe de su hijo o al día siguiente una vez realizada la reunión. 2.4.3.- A la segunda inasistencia consecutiva a reuniones de apoderados, el profesor jefe citará al apoderado a entrevista personal.

10.4.2. La inasistencia a entrevistas personales debe ser justificadas con anticipación.

10.4.3. En casos donde el apoderado no asiste a reuniones y/o entrevistas personales la dirección del colegio tomará las medidas necesarias.

Art. 11. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

De acuerdo al Decreto 161/79 y 935/87, el uso del uniforme no es obligatorio, pero esta Unidad Educativa a considerado exigir el uso del uniforme para todos los alumnos, salvo excepciones debidamente justificadas. El establecimiento se compromete a analizar y subsanar la situación en aquellos casos que por motivos socioeconómicos no se cuente con este.

11.1. UNIFORME

11.1.1. Los estudiantes deberán presentarse con su uniforme limpio y ordenado.

11.1.2. El uniforme completo deberá ser usado en forma ordenada y responsable durante el horario de clases y actos en que se presente el Colegio.

11.1.3. Para Educación física, se utilizará el equipo deportivo del establecimiento



11.1.4.- El uniforme regular no puede ser sustituido por el buzo.

11.1.5. Los estudiantes de Educación Parvularia deben usar diariamente el buzo del colegio, zapatillas y delantal o cotona según corresponda.

11.1.6. Es de responsabilidad de los apoderados marcar las prendas de vestir y accesorios para evitar pérdidas. El colegio no se responsabiliza por perdidas.

11.1.7. Los estudiantes de enseñanza básica usarán la cotona o delantal del colegio.

11.2. HIGIENE PERSONAL

11.2.1. Los estudiantes deberán asistir a los establecimientos limpios y con buena presentación.

11.2.2. El cabello de los estudiantes deberá mantenerse limpio y ordenado.

11.2.3. El cabello debe estar sin tinturas de colores fuera de lo normal.

11.2.4. En todos los cursos se revisará regularmente el aseo personal.

11.2.5. Todo estudiante con pediculosis será citado a su apoderado y se solicitará iniciar el tratamiento correspondiente, lo que es responsabilidad del apoderado.

11.2.6. Los alumnos(as) deberán mantener sus uñas cortas, limpias y sin pintura.

11.3. USO DE ACCESORIOS DE ADORNO CORPORAL

11.3.1. Los alumnos(as) no deben usar joyas u objetos llamativos.

11.3.2. Las alumnas deberán tomarse el cabello con accesorios de los colores institucionales.

Art.12. NORMAS REFERIDAS A REQUERIMIENTOS ACADÉMICOS

12.1. CUMPLIMIENTO DE TAREAS – RESPONSABILIDAD

12.1.1. Iniciar responsablemente cada día la jornada y cada hora de clases de acuerdo con los horarios establecidos.

12.1.2. Los alumnos no podrán salir de clases, a no ser por la expresa responsabilidad del profesor de aula en ese momento, el que asumirá la responsabilidad de dicho acto.

12.1.3. Una vez que el alumno ha ingresado a la escuela no podrá hacer abandono de ella, en caso de que lo hiciera sin conocimiento o autorizado de la Dirección, se dará de inmediato cuenta a su apoderado para que sea devuelto al Colegio o entregado a sus padres o guardadores.



12.1.4. Los alumnos(as) deberán asumir su rol como estudiantes **cumpliendo con sus deberes** escolares, presentándose en el colegio con los materiales necesarios para la jornada y clase.

12.1.5. Los alumnos(as) deberán entregar los trabajos en las fechas estipuladas con anticipación.

12.1.6. Los alumnos(as) que falten a clases deberán conseguir la materia pasada, es de absoluta responsabilidad del alumno ponerse al día con sus cuadernos.

12.1.7. Los alumnos que no rindan una evaluación por incumplimiento deberán asistir a la Unidad Técnico-Pedagógica acompañados de sus padres a solicitar autorización para rendir dicha evaluación, con las condiciones establecidas en el reglamento de evaluación.

Art.13. NORMAS SOBRE USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS QUE INTERFIERAN EL NORMAL TRABAJO PEDAGÓGICO.

13.1. COMPONENTES DE SONIDO, JUEGOS E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.

13.1.1. No está permitido, el uso de implementos que interfieran el trabajo escolar, tales como celulares, audífonos, Tablet, juegos de videos, computadores, etc.

13.1.2. No ingresar al establecimiento con juegos electrónicos ni juguetes de otro tipo que interfieran en el normal desarrollo de las clases.

13.1.3. No ingresar con elementos cortopunzantes, ni armas de fuego.

13.1.4. Pueden ingresar con implementos deportivos solo los días que corresponde las actividades de educación Física o actividades extracurriculares.

13.1.5. El establecimiento no se responsabiliza por pérdidas, robos o daños de los artículos que no están permitidos en el colegio.

Art. 14. NORMAS DEL USO Y CUIDADO DEL COLEGIO

14.1. INFRAESTRUCTURA

14.1.1. Utilizar las dependencias del colegio de acuerdo con las disposiciones reglamentarias establecidas para cada caso.

14.1.2. Cuidar el aseo y mantención del orden en salas de clase, patio baños, etc.

14.1.3. Los alumnos deberán valorizar y cuidar el mobiliario escolar; mantener mesas y sillas limpias y sin rayas.

14.1.4. Hacer buen uso de los servicios higiénicos.



14.1.5. Evitar destrozos de vidrios y muebles.

14.2. EQUIPAMIENTO

14.2.1. Utilizar responsablemente materiales de apoyo pedagógico.

14.2.2. Los alumnos (as) deben mantener buena disciplina dentro del establecimiento

14.2.3. Los alumnos (as) deben consumir solo alimentos en los recreos y utilizar los basureros para los desperdicios.

14.2.3. Los alumnos (as) deben mantener silencio en las dependencias del colegio donde se realiza trabajo escolar, evitando hacer desorden.

14.2.4. Utilizar el material didáctico e implementación deportiva con que cuenta el colegio con cuidado y evitando dañar a terceros.

Art.15. RESGUARDO DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE LOS ESTUDIANTES

15.1. ENFERMEDADES

15.1.2. Los alumnos (as) que presenten una enfermedad que les impida asistir a clases por un periodo largo y hayan presentado certificado médico, se les dará todas las facilidades para que puedan llegar al término del año escolar y puedan continuar con sus estudios.

15.1.3. En el caso de los alumnos que utilicen sillas de rueda, se les facilitará su ingreso a clases. La dirección debe velar por el cumplimiento de esto.

15.1.4. Los alumnos (as) que presenten riesgo social o presenten necesidades especiales serán derivados al Equipo Multiprofesional del establecimiento.

Art.16. NORMAS REFERIDAS A LA NOTIFICACIÓN DE SANCIONES SEGÚN GRADUALIDAD DE LA FALTA

16.1. SANCIONES

Los alumnos(as) deberán ser responsables de sus actos, dentro y fuera del Establecimiento.

16.1.1. Las conductas desadaptativas serán tratadas con el siguiente procedimiento:

- Conversación con el alumno, dejando el profesor la observación en la hoja de vida.
- En caso de reincidencia, se citará al apoderado, para buscar juntos una solución.



- En caso de faltas graves deberá reunirse con el profesor, apoderado e Inspectoría General.

16.1.2. En caso de incurrir el alumno nuevamente en una falta que considere meritoria a la sanción grave por el profesor jefe y Dirección, se procederá a aplicar un compromiso o condicionalidad de la matrícula.

16.2. ANOTACIONES EN LA HOJA DE VIDA

16.2.1. Cometida una falta se deja la constancia en la hoja de vida del alumno.

16.2.2. Se anotará en la hoja de vida el tercer atraso consecutivo.

16.2.3. En el informe Educacional no deben incluirse las descalificaciones.

16.3. DESTROZOS

16.3.1. Los apoderados deberán responder por los destrozos cometidos por su pupilo, en el caso de este provoque por un desorden.

16.3.2. El establecimiento deberá comunicar a los padres del comportamiento de sus hijos.

16.3.3. Se deberá estampar en la hoja de vida de los alumnos, los destrozos, los incumplimientos e indisciplina.

16.3.4. Se deberá entrevistar al alumno y al apoderado cuando este cometa destrozos.

16.3.5. Con tres observaciones disciplinarias negativas, dará motivo para citar al apoderado.

16.3.6. A la segunda citación del apoderado, el alumno, será suspendido de clases, previa notificación al apoderado, de acuerdo con lo que amerite la situación y quedará con matrícula condicionada a mejora de su comportamiento.

Art.17. NORMAS REFERIDAS A LA RELACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS APODERADOS

17.1. SON DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los padres y apoderados deben estar conscientes de que el colegio es solo una instancia en la formación de sus hijos.

17.1.1. Entrevistarse con los diferentes personeros de la comunidad educativa, según sea la problemática que le aqueja, siguiendo siempre y respetando el conducto regular: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe.



17.1.2. Requerir información al profesor jefe o algún profesor de asignatura de su hijo (a), sobre la situación particular de su pupilo en el colegio.

17.1.3. Elegir y ser elegido como integrante de Microcentro del Curso y del centro General de Padres y Apoderados del Colegio

17.1.4. Ser avisados de cualquier situación anormal ocurrida a su hijo(a), especialmente cuando se trate de accidente escolar.

17.1.5. Ser debidamente informado cuando su alumno se encuentre en condición de alumno prioritario, bajo la Ley 20248 (SEP).

17.2. SON DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

17.2.1. Deben apoyar la labor del establecimiento.

17.2.3. Mantener una actitud respetuosa y deferente con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

17.2.4. Deben dar afecto, confianza y amor a sus hijos.

17.2.5. Comprometerse con el proceso educativo de sus hijos(as) apoyando la formación de valores morales que el colegio entrega, supervisando el cumplimiento de obligaciones escolares y proporcionándole ayuda necesaria para un desempeño escolar exitoso.

17.2.6. Deben mantener contacto con los profesores de sus hijos para estar informados del progreso de sus hijos.

17.2.7. Proporcionar a sus pupilos (as) uniforme y útiles escolares solicitados por el colegio.

17.2.8. Preocuparse por la salud física y mental de sus pupilos, proporcionándoles los medicamentos y tratamientos adecuados, en casos necesarios.

17.2.9. Informar oportunamente al profesor jefe las situaciones que afecten el normal desempeño escolar de su pupilo.

17.2.10. Justificar oportuna y personalmente inasistencias y atrasos de su pupilo a clases u otras actividades con horario establecido por el colegio.

17.2.11. Concurrir a toda citación emanada de: dirección, profesor jefe, profesor de subsector, de actividades extraescolares; ya sea a reuniones específicas o a entrevistas personales.

17.2.12. Colaborar en actividades programadas por el Centro General de Padres.



17.2.13. Indemnizar todo daño material que voluntaria y ocasionalmente cause su hijo(a) en dependencias del colegio y/o pertenencias de terceros.

Art.18. NORMAS REFERIDAS A LA DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

18.1. CONOCIMIENTO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

18.1.1. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, para que esté al tanto sobre las condiciones que deben cumplir para ser o seguir siendo parte de la comunidad educativa.

18.1.2. Conocer los principios y normas que conforman el Proyecto Educativo Institucional.

18.1.3. Cada apoderado recibirá una copia del reglamento de convivencia o de su extracto al momento de matricular a su pupilo. El reglamento estará disponible en Biblioteca y es de responsabilidad del apoderado su lectura integra.

18.2. RELACIONES CON LA COMUNIDAD

18.2.1. El colegio estará abierto a la comunidad escolar especialmente para prácticas deportivas, en horario no utilizado por los alumnos.

18.2.2. El colegio participará en forma efectiva en las campañas y planes de salud física y mental respaldados por organismos competentes de la zona: SERVICIO DE SALUD, CESFAM, CONACE, SENAME, MINEDUC, UNIVERSIDADES, CARABINEROS Y OTROS.

SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO

Art 1. DEFINICIÓN

Las salidas pedagógicas son el conjunto de actividades educativas extraescolares que se realizan fuera del colegio con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la localidad visitada, lo cual contribuye a la formación integral de estudiantes de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media.

Art 2. RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

2.1 Asignación de responsabilidades previas a la actividad.

La profesora o profesor a cargo de la actividad se ciñe al siguiente procedimiento:

- a) Programa dicha actividad con anticipación, informa y solicita, en dirección, la aceptación. Para ello presenta un programa donde se indican claramente los fines y objetivos pedagógicos de la actividad.



- b) Informa por escrito a los padres y/o apoderados de los estudiantes que participan en la actividad, indicando las condiciones de la misma, a fin de que evalúen si autorizan o no a sus pupilos.
- c) Previo a la salida, informada con la debida anticipación, la profesora responsable envía las autorizaciones de salida a los apoderados para su correspondiente firma. Este documento consigna las condiciones y horarios de salida y retorno al establecimiento.
- d) Se destina un número de profesoras, asistentes (o profesionales del colegio) no inferior a uno por cada estudiante.
- e) Se recepcionan las autorizaciones escritas y debidamente firmadas por los padres o apoderados y las entrega a la Coordinadora de Ciclo correspondiente, quien las mantiene en archivo.

2.2 Asignación de responsabilidades durante a la actividad.

a) Al momento de salir, la profesora responsable completa planilla registro del traslado de los estudiantes en buses con la nómina de quienes han sido autorizados a participar.

2.3 Asignación de responsabilidades posteriores a la actividad.

a) Con posterioridad a la realización de la salida, la profesora responsable informa por escrito a la Coordinación respectiva del resultado de la actividad y, de modo particular, deja registro de situaciones especiales que se hayan podido producir.

2.4 Actividades para estudiantes que no cuentan con autorización para asistir.

a) El estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad. Sin embargo, ante la eventualidad de un posible olvido, el colegio podrá llamar al apoderado para que firme el documento.

De todas maneras, el establecimiento no se exime de su obligación de adoptar acciones que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo, la que podrá realizarse en conjunto con estudiantes de otro curso.

Art 3. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS EN FORMA PREVIA A LA ACTIVIDAD

3.1 Medidas de seguridad previas a la actividad.

- a) Visita previa al lugar a fin de verificar condiciones y distancia del recinto, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, elementos de riesgos, entre otros.
- b) Definición medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, entre otras:
 - Se designa un grupo de no más de doce estudiantes a una de las personas responsables que dirigen y acompañan la actividad.
 - Se lleva el detalle de la ruta y la ubicación de los baños.
- c) Inspectoría General exige la documentación de la empresa de transporte, verificando



que cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, según exigencia del Ministerio de Transporte.

3.2 Medidas de seguridad durante la actividad

- a) Se indica a los estudiantes el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de extravío.
- b) Se dan indicaciones breves y precisas.
- c) Los estudiantes portan libreta de comunicaciones con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento.

3.3 Medidas de seguridad posterior a la actividad.

- a) Antes de bajar del bus los estudiantes revisan su puesto, lo dejan en orden y se les recuerda que deben descender e ingresar al establecimiento.
- b) Descienden del transporte en orden.
- c) Retiro por parte de los apoderados en el horario señalado.

Art.4. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

4.1. Libreta de comunicaciones:

- a) Es el documento oficial de comunicación escrita entre el Colegio y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con la educadora.
- b) El apoderado debe preocuparse de que su pupilo porte la libreta de comunicaciones en forma diaria.
- c) Toda comunicación deberá ser escrita por el docente y firmada por el padre o apoderado(a).
- d) El apoderado debe velar porque su pupilo mantenga la libreta de comunicaciones en forma cuidadosa y presentable.
- e) La libreta de comunicaciones escolar es personal e intransferible y debe traer información de contacto actualizada permanentemente.

4.2. Reunión de Apoderados:

- a) Jornadas periódicas de trabajo de la educadora con padres y apoderados de su grupo curso con objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.
- b) La asistencia es obligatoria, por ende, las ausencias deben ser justificadas en la libreta de comunicaciones o personalmente, según indique la educadora.



que cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, según exigencia del Ministerio de Transporte.

4.3. Entrevistas:

- a) Reunión personal entre educadora y apoderado u otros profesionales vinculados al párvulo, con objeto de tratar asuntos del proceso educativo de este y/o de la gestión escolar. Todos los contenidos tratados en esta instancia se consignan en el Registro de Entrevista, no siendo válidas como tema de reunión las comunicaciones extraoficiales o de carácter no registrable.
- b) La asistencia a entrevistas solicitadas por las educadoras u otro profesional del Colegio es obligatoria. Las citaciones se harán por libreta de comunicaciones del estudiante, en forma telefónica, vía e- mail registrado en el colegio o carta certificada (en casos de inasistencia reiterada del apoderado).

4.4. Dispositivo institucional:

Para efectos de comunicación telefónica con padres y/o apoderados, el establecimiento cuenta con un dispositivo móvil institucional, equipado con un número propio. Este dispositivo está disponible exclusivamente para realizar y recibir llamadas relacionadas con asuntos escolares, de modo que cualquier necesidad de comunicación telefónica se canalice adecuadamente sin comprometer la privacidad del personal docente.

a) Disponibilidad del Dispositivo Institucional:

Este teléfono móvil estará disponible en horarios de atención previamente establecidos, garantizando así una comunicación ágil y adecuada entre el colegio y las familias.

b) Casos de Urgencia y Coordinación:

En situaciones que requieran atención inmediata, los padres o tutores podrán comunicarse a través de este número institucional. El equipo directivo y el personal encargado coordinarán la respuesta o derivación correspondiente con el docente u otra área involucrada.

c) Privacidad del Personal Docente:

Al disponer de un número telefónico institucional para la comunicación, los profesores no deberán compartir su número personal con los padres, manteniendo así su privacidad e integridad personal. En el caso de hacerlo, es responsabilidad de cada docente.

Este canal permite a la comunidad educativa mantener una comunicación fluida y eficiente, respetando al mismo tiempo la privacidad y los límites personales de los docentes.

4.5. Otros medios de contacto:

- a) El Colegio comunicará distintas materias de interés para la comunidad escolar a través de circulares, comunicados públicos impresos, informaciones en página web, teléfonos institucionales, cartas certificadas.
- b) El celular en ningún caso corresponderá a medio oficial de comunicación



que cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, según exigencia del Ministerio de Transporte.

III. NORMAS DE INTERACCIÓN

Art.1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes del colegio tendrán los siguientes derechos y deberes:

4.1.1. Ser tratados como persona, recibir el trato correspondiente a la dignidad de la persona, de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.

4.1.2. Ser escuchados en sus planteamientos, expresando sus inquietudes, opiniones y puntos de vista, de modo respetuoso y oportuno, en primera instancia a su profesor jefe.

4.1.3. Ser atendidos en su formación, por docentes capaces de entregar una educación de calidad y de acuerdo con las disposiciones reglamentarias existentes en relación a Planes



y Programas de Estudios.

4.1.4. Los alumnos(as) tienen derecho a que se les destaque lo positivo, ya sea, en la formación y/o salas de clases, cuando corresponda; toda acción destacada debe ser registrada en su hoja de vida.

4.1.5. Disponer de un ambiente escolar seguro, grato y organizado.

4.1.6. Estar informados de sus calificaciones, antes de ser registradas en el libro de clases.

4.1.7. Tener acceso a las evaluaciones directas y procesales, como también del calendario de éstas. Los profesores en un plazo de 10 días hábiles harán entrega a los alumnos de los resultados de sus evaluaciones.

4.1.8. Utilizar los recreos para su recreación, descanso y satisfacer sus necesidades básicas.

4.1.9. Hacer uso del seguro escolar, en caso de accidente.

4.1.10. Participar en las actividades extraescolares de libre elección que la escuela ofrece.

4.1.11. Conocer plenamente el reglamento de convivencia escolar y las sanciones por su incumplimiento.

4.1.12. Apelar al Equipo de Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite.

4.1.13. Los alumnos tienen derecho a manifestar su pensamiento ante una situación que los apremie.

4.1.14. Tienen derecho a comunicar que son víctimas de abusos por parte de cualquiera persona.

4.3 DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Todos los profesionales de la educación del colegio tendrán los siguientes derecho y deberes:

4.3.1 Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

4.3.2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

4.3.3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4.3.4. Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable.



4.3.5 Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.

4.3.6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

4.3.7. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio del MINEDUC

4.3.8. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

4.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Todos los asistentes de la educación del colegio tendrán los siguientes derechos y deberes:

4.4.1 Tienen derecho a trabajar en un ambiente empático y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

4.4.2. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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

4.5. DEL EQUIPO DIRECTIVO

Todos los miembros del equipo directivo del colegio tendrán los siguientes derechos y deberes:

4.5.1. A conducir el Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

4.5.2. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente.

4.5.3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

4.6. DEL SOSTENEDOR

El sostenedor tendrá los siguiente derechos y deberes:



4.6.1. Tiene derecho a establecer y ejercer el proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la Ley General de Educación. También tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

4.6.2. Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.

4.6.3. Procurar garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

4.6.4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.

4.6.5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Art.2. NORMAS REFERIDAS A LA INTERACCIÓN RESPETUOSA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.2.1. RESPETO A DISPOSICIONES Y PARTICIPACIÓN

4.2.1.1. Atender disposiciones y citaciones de directivos, profesores y/o administrativos.

4.2.1.2. Participar activamente en actos cívicos, académicos y culturales organizados por el Colegio a nivel local y nacional

4.2.1.3. Los alumnos(as) tendrán en el libro de clases una hoja de vida en el que se registrarán acciones, tanto positivas como negativas y registros de importancia.

4.2.1.4. Con las anotaciones positivas se felicitará al apoderado por la conducta de su hijo(a) teniendo presente en todo momento ratificar los aspectos positivos de los niños y niñas del establecimiento.

4.2.2. SOBRE HONESTIDAD

4.2.2.1. Todos los miembros de la comunidad educativa deben ser auténticos, veraces, respetuosos, tolerantes y responsables; atentos, serviciales y practicar la honradez y buenas costumbres.

4.2.2.2. Los alumnos(as) deben realizar pruebas y trabajos con honradez.

4.2.2.3. Ningún miembro de la comunidad educativa debe alterar ni dañar documentos oficiales del Colegio (Proyecto Educativo, Reglamentos, libros de clases, Informes Certificados, etc.).

4.2.2.4. Los alumnos deben devolver los materiales u objetos encontrados en cualquier lugar o tomados en préstamo al profesor jefe o a inspectoría.



4.2.2.5. Los alumnos(as) deben reconocer sus faltas.

4.2.3. RESPETO Y CORTESÍA

4.2.3.1. Mantener buenas relaciones con profesores, alumnos y miembros de la comunidad escolar.

4.2.3.2. Identificarse con su Colegio, comportándose con respeto en todo lugar.

4.2.3.3. Los alumnos deben estar interesados en su crecimiento armónico para lograr ser personas integrales y útiles a la sociedad.

4.2.3.4. Todos los miembros de la comunidad educativa deben mantener un comportamiento correcto en horas de clase, recreo y fuera del establecimiento.

4.2.3.4. Los alumnos deben permanecer en sus salas de clase durante los cambios de hora.

4.2.3.5. Los alumnos deben demostrar en cualquier lugar los hábitos adquiridos en la escuela; saber comportarse en forma individual o en grupo.

4.2.3.6. Los alumnos y apoderados (as) deberán guardar respeto a la dignidad del profesor dentro y fuera de clases y del establecimiento.

4.2.3.7. Los alumnos deberán mantener cordiales relaciones de amistad, compañerismo y solidaridad con sus compañeros y demás personas de la comunidad escolar.

4.2.3.8. Deberán demostrar vivencialmente amor y lealtad a su colegio; conservar siempre modales corteses y lenguaje correcto.

4.2.4. REFERIDO AL VOCABULARIO

4.2.4.1. Los integrantes de la comunidad educativa deberán cuidar su vocabulario, evitando palabras ofensivas, entre compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad escolar.

4.2.4.2. Los alumnos (as) deben llamar a sus compañeros por sus nombres, no usar sobrenombres o apodos que ofendan al afectado.

4.2.4.3. Los alumnos en clases deben hablar después de pedir la palabra, en forma correcta, voz clara y sin gritos.

4.2.4.4. Los alumnos(as) utilizar términos adecuados, no palabras groseras, ni insolencias.

4.2.4.5. Los alumnos deben saber escuchar y hablar cuando corresponda.

4.2.4.6.- Defender su opinión con respeto.



4.2.4.7. Desplegar su creatividad y el buen humor en el lugar y momento oportuno

4.2.5. ACTITUDES

4.2.5.1. Se deben evitar realizar gestos ofensivos entre miembros de la comunidad Educativa dentro de la sala de clases, patio y fuera del establecimiento.

4.2.5.2. Se deben evitar los gestos despectivos entre los miembros de la comunidad Escolar dentro y fuera del estacionamiento.

4.2.5.3. Evitar bromas pesadas, dar empujones, golpear a sus compañeros, palabras y juegos obscenos.

IV. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y GRADUAR LAS FALTAS

Art.1. Definición

Ofensa es aquello que en principio o en conducta es contrario a los valores y principios sustentados por el colegio, o que aun cuando no sea por propia naturaleza malo, pueden iniciar a otros a que vayan por el camino errado, destruir su carácter o vida interior, o faltar a las responsabilidades inherentes al quehacer estudiantil. Entre ellas se encuentra:

5.1.1. La falta de respeto a la dignidad de cualquier persona, en su integridad física, psíquica o emocional por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.1.2. La falta de respeto a la dignidad de cualquier persona, en su integridad física, psíquica o emocional por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

5.1.3. La falta de respeto a la propiedad privada.

5.1.4. La mentira.

5.1.5. Poner en riesgo la vida y seguridad de otra persona y la propia. Someter a tratos de violencia, crueles o degradantes.

5.1.6. Retener a otro arbitrariamente o privarle de los lugares a los que tiene acceso.

5.1.7. Hacer injerencias en la vida privada o pertenencias de alguien o ataque a su honra o reputación.

5.1.8. Privar a otro de su derecho de circular libremente, de formar su círculo de amigos.

5.1.9. Privar a otro del derecho de expresión y opinión.

5.1.10. Faltar a sus responsabilidades como miembro de la comunidad escolar; como



estudiante frente a sus deberes escolares y trabajos asignados.

Art.2. CLASIFICACIONES DE TIPOS Y GRADOS DE FALTA

5.2.1. TIPOS Y GRADOS DE FALTAS

5.2.1.1. Puesto que la conducta es educable y multifacética, tanto en sus manifestaciones como motivaciones, es muy difícil establecer un código que contengan todas las faltas y sus respectivas sanciones, sin embargo, con el objetivo de producir un ordenamiento, las faltas se clasificarán en LEVES, MEDIANAS, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

5.2.1.2. Se deberán tener presente en cada caso las atenuantes o agravantes que tiene en cada caso el alumno(a) para que la sanción sea en forma proporcional, formativa y justa de acuerdo con el conflicto.

5.2.1.3. Se deberá tener presente en el contexto en que se da la falta.

5.2.1.4. Se deberá presumir la inocencia antes de aplicar la sanción.

5.2.1.5. Debe tener el faltante derecho a la apelación.

5.2.1.6. Deben aplicarse técnicas alternativas de solución de problemas, ya sea, a través de negociaciones, mediación, o conciliación y arbitraje.

5.2.1.7. Aquellas conductas, faltas o acciones negativas que no se encuentren explícitas en el presente reglamento, serán resueltas en conjunto por la dirección, comité de convivencia escolar y profesor jefe.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Art.1. FALTAS LEVES.

6.1.1. Son aquellas que alteran el normal desarrollo del Proceso Enseñanza Aprendizaje, pero no involucran daño psíquico, ni físico.

6.1.2. Provocar desorden en la sala de clases.

6.1.3. Presentarse sin uniforme.

6.1.4. Presentarse sin libreta de comunicaciones.

6.1.5. Presentarse sin útiles y materiales de trabajo.

6.1.6. Usar celular y accesorios prohibidos por el colegio.

6.1.1. SANCIONES QUE CORRESPONDEN



6.1.1.1. Amonestación verbal por parte del profesor de la asignatura en combinación con una conversación con el alumno.

6.1.1.2. Amonestación escrita.

6.1.1.3. Citación de su apoderado con el alumno, profesor de asignatura y/o profesor jefe.

6.1.1.4. Citación por la Dirección a una entrevista con la asistencia del profesor jefe, el apoderado y el alumno.

6.1.1.5. Si la falta es reiterada se aplicará suspensión por un día, con trabajo dirigido por el establecimiento.

6.1.1.6. Trabajo Comunitario dentro del establecimiento.

Art.2. FALTAS MEDIANAS

6.2.1. Llegar atrasado a clases al inicio de la jornada.

6.2.2. Llegar atrasado a la sala de clases después del recreo.

6.2.3. Manifestar actitudes que ameriten una observación en su hoja de vida.

6.2.4. Inasistencias no justificadas a evaluaciones avisadas.

6.2.5. Presentarse a clases sin que el apoderado lo justifique personalmente.

6.2.6. Hacer mal uso de materiales, útiles, muebles u otros objetos.

6.2.2. SANCIONES

6.2.2.1. Citación de su apoderado.

6.2.2.2. Constancia en su hoja de vida.

6.2.2.3. Reparación o reposición de lo material que haya dañado, en un plazo no superior a los 15 días de ocurrida la falta.

6.2.2.4. Si la falta es reiterada se aplicará suspensión por dos días con trabajo dirigido por el colegio.

6.2.2.5. Trabajo Comunitario dentro del establecimiento.

Art.3. FALTAS GRAVES

6.3.1. Quedarse fuera de la sala de clases, sin motivos justificados.



- 6.3.2. Salir de la sala de clases sin autorización.
- 6.3.3. Expresarse en forma grosera, frente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.3.4. Falsificar firma de su apoderado.
- 6.3.5. Agresión física o moral a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 6.3.6. Agresión física o psicológica a cualquier integrante de la comunidad escolar a través de medios virtuales.
- 6.3.7. Destruir los bienes del colegio.
- 6.3.8. Apropiarse de objetos ajenos.
- 6.3.9. Participar en acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 6.3.10. No actuar con honradez en su trabajo escolar o en una evaluación.
- 6.3.11. Portar objetos cortopunzantes o cualquier otro elemento que sea considerado como peligroso.
- 6.3.12. Abandonar el colegio sin autorización.

6.3.1. SANCIONES

- 6.3.1.1. Citar apoderado en forma inmediata.
- 6.3.1.2. Anotación en su hoja de vida.
- 6.3.1.3. Retiro de los objetos prohibidos y custodia de ellos hasta la comparecencia de su apoderado.
- 6.3.1.4. Retiro de la prueba y calificar con nota do (2,0) al libro de clases.
- 6.3.1.5. En caso de agresión física menor será separado de las clases normales, sometiéndolo a estudio controlado y trabajos especiales.
- 6.3.1.6. Suspensión por 5 días con trabajo dirigido por el colegio.

Art.4. FALTAS GRAVÍSIMAS

- 6.4.1. Aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros.
- 6.4.2. Agredir físicamente a algún miembro de la Comunidad Educativa, ya sea, con golpes de manos, pies, y/o armas blancas.



6.4.3. Cometer cualquier otro tipo de violencia extrema.

6.4.4. Ser sorprendidos agrediendo sexualmente a terceros.

6.4.1. SANCIONES

6.4.1.1. Suspensión inmediata. Condicionar la matrícula por el Consejo de Profesores con una validez de seis meses, inclusive el término de año escolar.

6.4.1.2. No renovación de la matrícula acordado por el Consejo de Profesores.

6.4.1.3. Aplicar la medida de cancelación de matrícula acordado por el Consejo de Profesores.

6.4.1.4. Comunicar a la autoridad respectiva para que defina su futuro lugar, para garantizarle el derecho a la educación.

6.4.1.5. Solicitar a la autoridad respectiva, la medida de protección, estrategias educacionales alternativas o su envío a un establecimiento de rehabilitación conductual.

6.4.1.6. Existiendo señales concretas de atropello a la honra o amenazas a la seguridad de las personas por un alto grado de peligrosidad estos hechos deben ser puesto en conocimiento del SENAME a los Tribunales de Menores, junto a un informe del establecimiento.

6.4.1.7. En caso de agresión física o verbal hacia miembros del cuerpo docente, directivos o asistentes de la educación por parte de apoderados, se solicitará cambio de apoderado y se realizarán las denuncias en las entidades correspondientes.

6.4.1.8. Se restringirá el ingreso al establecimiento a cualquier apoderado que no respete las normas del establecimiento.

Art.5. DE LAS FALTAS Y SANCIONES PARA PADRES Y APODERADOS

6.5.1. FALTAS LEVES

6.5.1.1. No respetar el horario de atención de profesores.

6.5.1.2. No asistir a reuniones de apoderados o citaciones de profesores.

6.5.1.1. SANCIONES

6.5.1.1.1. Registro en el leccionario de los incumplimientos.

6.5.2. FALTAS MEDIANAS



6.5.2.1. No respetar el horario de funcionamiento del establecimiento.

6.5.2.2. Mantener una actitud descortés frente a los miembros de la comunidad educativa.

6.5.2.3. No cumplir con los compromisos establecidos por cada curso.

6.5.2.1. SANCIONES

6.5.2.1.1. Anotación en el libro de Convivencia Escolar.

6.5.2.1.2. Entrevista con profesor jefe.

6.5.3. FALTAS GRAVES

6.5.3.1. Ingresar al establecimiento sin autorización previa en forma reiterada.

6.5.3.2. Faltar el respeto en forma verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.

6.5.3.3. Mantener acciones de poca cortesía reiteradamente con cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.5.3.1. SANCIONES

6.5.3.1.1. Registro en el libro de Convivencia Escolar.

6.5.3.1.2. Entrevista con Inspectoría General.

6.5.3.1.3. Cambio de apoderado para su pupilo.

6.5.3.1.4. Prohibición de la entrada al establecimiento.

6.5.4. FALTAS GRAVÍSIMAS

6.5.4.1. Retirar a un alumno sin autorización del establecimiento.

6.5.4.2. Agredir física o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa.

6.5.4.3. Falsificar o adulterar documentos oficiales.

6.5.4.4. Realizar acciones que alteren o interrumpan el normal proceso educativo del establecimiento.

6.5.4.1. SANCIONES

6.5.4.1.1. Registro en el libro de Convivencia Escolar.

6.5.4.1.2. Entrevista con Dirección.



6.5.4.1.3. Cambio de Apoderado.

6.5.4.1.4. Prohibición de entrada al establecimiento.

Art.6. DE LOS MEDIADORES

6.6.1. Los mediadores actuarán cuando las partes involucradas no puedan llegar a consenso, será el profesor o un integrante del Comité de Convivencia Escolar o en su defecto, un integrante del equipo directivo del establecimiento quien actué como mediador.

VI. DEL RECONOCIMIENTO POR DESTACADO CUMPLIMIENTO

El Colegio Alto Lauquén, en su afán de estimular el cumplimiento de las normas y procedimientos contemplados en este reglamento, señala la existencia de reconocimiento a los miembros de la comunidad que destaquen en el cumplimiento de este.

Art.1. RECONOCIMIENTO A LOS VALORES

7.1.1. El establecimiento promueve activamente la formación valórica de nuestros estudiantes, es por ello que mensualmente se trabaja un valor con el objetivo de estimular la formación de seres humanos empáticos, respetuosos, solidarios y responsables socialmente.

7.1.2. Se premiará mensualmente en acto del primer lunes de cada mes, a un estudiante de cada curso, que represente fielmente el valor trabajado durante el mes. Este reconocimiento será entregado por el Comité de Convivencia Escolar.

7.1.3. Además del reconocimiento en acto institucional, se expondrán los nombres de todos los alumnos destacados en el panel de entrada principal o en algún lugar visible del establecimiento.

Art.2 RECONOCIMIENTO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y BUEN CUMPLIMIENTO

7.2.1. Una de las características que sustenta nuestra institución es la Excelencia Académica, por ello finalizado cada semestre se enviará a los estudiantes destacados en rendimiento académico (que hayan obtenido los 10 mejores promedios de su curso), una carta oficial por parte de Dirección, en la que se felicite y reconozca a los estudiantes y sus familias por los logros obtenidos.

7.2.2. Se premiará a los alumnos(as) que hayan obtenido los tres mejores promedios de su curso y a los estudiantes destacados por su esfuerzo y perseverancia, esta actividad se realizará en el mes de octubre o noviembre de cada año.

7.2.3. Al final del año escolar, se realizará la “Ceremonia de premiación de los alumnos(as)



destacados”. Dicha ceremonia tiene como objetivo realizar un reconocimiento a aquellos estudiantes destacados en diferentes áreas, tales como, deportiva, artística, académica, convivencia escolar, etc.

Art.3. RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

7.3.1. De forma mensual según corresponda en todos los niveles de enseñanza, se entregará el reconocimiento a tres estudiantes por representar fielmente el valor institucional del mes, dichos estudiantes recibirán un diploma y una carta a la familia de felicitaciones por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

7.3.2. Es norma del establecimiento que cada docente de asignatura registre en hoja de vida del estudiante todas aquellas actitudes, acciones, logros, etc. que sean positivos y que destaquen dentro de cada curso.

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS

Art.1. APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

8.1.1. El Colegio Alto Lauquén despliega anualmente un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en cual, contiene una serie de medidas de carácter preventivo para el buen desarrollo de la convivencia escolar del establecimiento.

8.1.2. Se realizarán acciones preventivas e informativas dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a estudiantes, tales como: talleres, charlas, premiaciones etc.

VIII. DEL DERECHO A DEFENSA Y APELACIÓN DE SANCIONES

Art.1. DERECHO A SER ESCUCHADO

9.1.1. El Colegio Alto Lauquén, garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa, el derecho a ser escuchados cuando se generan conflictos dentro o fuera del aula, sean estos de carácter pedagógico, disciplinario o de relaciones interpersonales. Los integrantes de la comunidad pueden manifestar libremente y dentro del marco de la Buena Convivencia Escolar, todas las dudas, inquietudes, contra respuestas, etc. que estimen convenientes.

9.1.2. En relación a conflictos entre estudiantes, se garantiza un trato justo, en el que todas las partes involucradas tienen el derecho a manifestar sus argumentos y a defenderse.

9.1.3. Se garantiza la posibilidad a padres y apoderados a ser atendidos para exponer sus dudas o inquietudes sobre diferentes materias relacionadas con sus pupilos o sobre el funcionamiento del establecimiento. Se debe seguir siempre con los canales habilitados para ello y el conducto regular correspondiente.

Art.2. DERECHO A APELACIÓN DE SANCIONES



9.2.1. Se garantiza a todos los estudiantes y demás miembros de esta comunidad, un trato digno y justo y un proceso que respete su intimidad y dignidad.

9.2.2. Una vez aplicada una sanción contemplada en este reglamento, los integrantes de esta comunidad tienen derecho, dentro de un plazo de dos días, a pedir revisión o anulación de las medidas adoptadas. Esta apelación debe ser en formato de carta dirigida a la Dirección del Establecimiento.

9.2.3. El establecimiento en un plazo no mayor a tres días debe responder y notificar a los apoderados u otros miembros de la comunidad, sobre resultado de apelación. Esta notificación será en presencia del Comité de Convivencia Escolar, Profesor jefe y Dirección, según corresponda.

9.2.4. Todo acuerdo tomado en instancia de apelación será registrado en hoja de vida del estudiante, hoja de vida del funcionario o en libro de convivencia escolar, según corresponda



SECCIÓN II:

NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Índice de la sección:

I. Protocolo de actuación ante situaciones de violencia escolar entre pares.....	27
II. Protocolo de actuación ante situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol.....	33
III. Protocolo de actuación ante acoso escolar o “bullying”.....	38
IV. Protocolo de actuación ante ciber-acoso escolar o “ciber-bullying”.....	42
V. Protocolo de actuación ante maltrato entre adulto y estudiante.....	46
VI. Protocolo de actuación ante maltrato entre funcionario y apoderado.....	52
VII. Protocolo de apoyo y retención a estudiante embarazada o padre/madre adolescente.....	57
VIII. Protocolo de apoyo a estudiantes trans.....	61
IX. Protocolo de detección y prevención de riesgo suicida en el contexto escolar.....	64
X. Protocolo de actuación frente a abuso sexual infantil.....	68
XI. Protocolo de actuación frente a crisis emocional.....	76
XII. Protocolo de apelación por inasistencia.....	89



**I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR
ENTRE PARES**



I. INTRODUCCIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Al mismo tiempo es necesario impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socioafectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, desarrollo de competencias parentales, entre otros. Tendiendo presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional.

II. OBJETIVOS

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa principios y elementos que constituyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer los pasos a seguir al presentarse un caso de violencia escolar, derivación a especialistas, las acciones reparatorias, y según corresponda las sanciones que deberán aplicarse.

III. PROCEDIMIENTOS

Fase de reporte o denuncia:

Todo miembro de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre pares en forma verbal y cuando se le solicite en forma escrita a director, inspector general o encargado de convivencia escolar de forma inmediata al advertir los hechos.

Acciones (funcionarios encargados: director, inspector general o encargado de convivencia escolar):

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante y del denunciado (esta se manejará bajo confidencialidad).
- Definir si el presunto hecho de maltrato entre pares constituye falta reglamentaria (“Situación A”) o presenta características de delito (“Situación B”).

Situación A (Falta Reglamentaria)

Fase de Indagación:

- Habilitados para indagar: Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia Escolar.
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.



- Encargados: Se procurará que en esta fase de indagación se realice entre dos de los equipos habilitados para objetivar el proceso indagatorio

Acciones básicas:

- Retención de los estudiantes involucrados, los cuales deberán permanecer en el establecimiento hasta que sus apoderados concurran a retirarlos.
- Informar a los involucrados y a sus apoderados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar.
- Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudieran requerir los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Reducción de jornada escolar, restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Acciones complementarias:

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos u otros atinentes al hecho.
- Convocar al equipo de convivencia y/o consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho.
- Solicitar a Dirección o Inspectoría General que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte la convivencia escolar (en caso de que sea concedida, el director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida).

Cerrar indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias



que deban resolver.

Fase de resolución

- Habilitados para resolver: Directora e Inspectora General.
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

Acciones:

- Analizar el Informe del Indagador.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre pares.

En los casos que no se haya podido acreditar ni desestimar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:

- Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)
- Dejar el procedimiento en observación, por el período de un semestre (al término de este período, si no se presentan nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo de este), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante afectado.

En los casos en que la falta haya sido desestimada el resolutor podrá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.
- Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, el resolutor deberá:

- Tipificar el tipo y grado de la falta confirmada.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes.



- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el RICE para este tipo de faltas, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

Fase de apelación:

- Habilitados para resolver: Directora o Inspectora general.
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

La apelación se debe presentar por escrito ante dirección o inspección general, la cual deberá ser jerárquicamente superior e imparcial respecto del encargado de tramitar las fases anteriores del protocolo.

Situación B (Presunto delito)

Sin perjuicio del protocolo aplicado, si en la situación de maltrato entre pares se detectara una posible vulneración de derechos de alguno de estos, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el colegio realizará la denuncia a las entidades pertinentes (carabineros, PDI o fiscalía) dentro de un plazo de 24 horas una vez recibido el relato.



II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL



I. DEFINICIÓN

Las situaciones vinculadas a drogas y alcohol que pueden afectar a estudiantes son las siguientes:

- Presentar conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).
- Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de este).
- Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.
- Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

II. PROCEDIMIENTOS

Fase de reporte o denuncia:

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir situaciones vinculadas a drogas y/o alcohol que afecten a un estudiante.
- Habilitados para recibir el reporte: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

Situación A (falta reglamentaria)

Fase de indagación

- Habilitados para indagar: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus



gestiones).

Acciones preliminares (en caso de estudiante presuntamente bajo el efecto del alcohol u otras drogas)

- Mantener en zona segura del establecimiento al alumno que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluado por encargado de primeros auxilios.
- Llamar a padres o apoderados para que retiren al alumno del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud).
- Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres-apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.
- Requisar y guardar alcohol y/o drogas lícitas que se hayan detectado al alumno para entregárselos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.

Acciones básicas:

- Informar al alumno las características de la falta en la que presuntamente incurrió, respetando su presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados de la apertura del protocolo.
- Recabar la versión del involucrado y las pruebas que este o sus apoderados pudieran presentar.
- Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir el involucrado, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas a la problemática de alcohol/drogas en escolares.
- Convocar al Equipo de Convivencia y/o a un Consejo de Profesores de carácter
- consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho.



- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Cerrar indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

Fase de resolución

- Habilitados para resolver: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

Acciones:

- Analizar el Informe del indagador.
- Resolver sobre confirmación o desestimación de falta reglamentaria vinculada a situaciones de alcohol y/o drogas.
- En los casos que no se haya podido acreditar ni desestimar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá realizar acciones preventivo-formativas en el grupo o nivel del alumno involucrado (Ej. Charlas sobre los riesgos del uso y abuso de alcohol u otras drogas, formación de competencias para manejar la presión grupal, jornadas de reflexión sobre la temática de alcohol y drogas, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.)
- Dejar el procedimiento en observación, por el período de un semestre (al término de este período, si no se presentan nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo de este), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante involucrado.

En los casos en que la falta haya sido desestimada el resolutor podrá:



- Informar lo resuelto al alumno y sus apoderados.
- Cerrar el protocolo realizado.
- Realizar acciones de prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas en el curso de los niveles de mayor riesgo en la materia.

En los casos que la falta se encuentre confirmada, el resolutor deberá:

- Tipificar el tipo y grado de la falta confirmada.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales del alumno involucrado.
- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar al caso, basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el RICE para este tipo de faltas, pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Solicitar aprobación de El Director en los casos que la medida propuesta sea cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva.
- Informar a los intervinientes la instancia de apelación que corresponda a su caso, indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente.

Fase de apelación

La apelación se debe presentar por escrito ante la autoridad institucional designada, la cual deberá ser jerárquicamente superior e imparcial respecto del encargado de tramitar las fases anteriores del protocolo.



III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”



I. DEFINICIÓN

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada 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 provoquen en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a una acción de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

II. PROCEDIMIENTOS

Fase reporte o denuncia

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir acoso escolar o bullying entre estudiantes.
- Habilitados para recibir el reporte: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto bullying constituye falta reglamentaria (“Situación A”) o presenta características de delito (“Situación B”).
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

Situación A

Fase de indagación

- Habilitados para indagar: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de tales gestiones).

Acciones Básicas

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de
- inocencia.



- Informar a los apoderados
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estos o sus apoderados pudieran presentar.
- Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho)

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Convocar al equipo de convivencia, comité de convivencia y/o a un consejo de profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, El Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
- Cerrar indagatoria
- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

Fase de resolución

- Habilitados para resolver: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

Acciones

- Analizar el informe del indagador.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del acoso escolar:



En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el acoso escolar, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:

- Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico, Etc.).
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (si al término de este periodo, no se presentarán nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante afectado

En los casos en que el acoso escolar haya sido desestimado, el resolutor podrá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.
- Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucradas en el procedimiento.

En los casos que el acoso escolar se encuentre confirmado, el resolutor deberá:

- Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE) y considerar el carácter reiterado de este tipo de maltrato.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal,
- características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes, especialmente de la víctima.
- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar (basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el RICE para faltas de la gravedad del acoso escolar) pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Solicitar aprobación del Director en los casos que la medida propuesta sea cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

Fase de apelación

La apelación se debe presentar por escrito ante la autoridad institucional designada, la cual deberá ser jerárquicamente superior e imparcial respecto del encargado de tramitar las fases



anteriores del protocolo.

Situación B (presunto delito)

Sin perjuicio del protocolo aplicado, si en la situación de acoso escolar o bullying se detectara una posible vulneración de derechos de alguno de estos, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el colegio realizará la denuncia a las entidades pertinentes (carabineros, PDI o fiscalía) dentro de un plazo de 24 horas una vez recibido el relato.



IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CIBER-ACOSO ESCOLAR O “CIBER-BULLYING”



I. DEFINICIÓN

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos virtuales que provoquen en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

II. PROCEDIMIENTOS

Fase reporte o denuncia

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir ciber-acoso escolar o ciber-bullying.
- Habilitados para recibir el reporte: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto ciber-bullying constituye falta reglamentaria (“Situación A”) o presenta características de delito (“Situación B”).
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

Situación A (falta reglamentaria)

Fase de indagación

- Habilitados para indagar: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de
- algunas diligencias (debiendo estos informar sobre el resultado de tales gestiones).

Acciones básicas:

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.



- Informar a los apoderados y solicitar su autorización, cuando sea requerido, para acceder a los contenidos de ciber-acoso disponibles en dispositivos y/o redes sociales de los involucrados.
- Solicitar a los padres/apoderados de los involucrados atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijos a través de los cuales se estaría canalizando el ciber-acoso.
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estos o sus apoderados pudieran presentar.
- Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto virtual y físico entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho)

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de Asesor(es) en materias de uso de TIC, redes sociales y formas de ciber-acoso.
- Convocar al Equipo de Convivencia, Comité de Convivencia y/o a un Consejo de
- Profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al estudiante y sus padres la resolución fundada de tal medida.

Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada para cerrar la indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

Fase de resolución



- Habilitados para resolver: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

Acciones

- Analizar el informe del indagador.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del ciber-acoso escolar.

En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el ciber-acoso escolar, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:

- Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los alumnos afectados (Ej. Charlas sobre Etiqueta, formación de competencias de manejo responsable de redes sociales, jornadas de reflexión sobre prevención y efectos del ciber-acoso, intensificar las medidas de supervisión del uso de redes sociales, etc.).
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo), manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante afectado.

En los casos en que el ciber-acoso escolar haya sido desestimado, el resolutor podrá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.
- Realizar acciones de promoción del uso responsable de redes sociales y autoprotección en el uso de TICS, enfatizando principalmente el rol de los padres en la protección de sus hijos en estas materias.

En los casos que el ciber-acoso escolar se encuentre confirmado, el resolutor deberá:

- Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE)
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Atender al hecho de que la falta es un maltrato reiterado cuyos contenidos son reproducibles masivamente con bajas posibilidades de restricción o control, por ende,



podrían afectar a la víctima no solo en el presente, sino también en el futuro.

- Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los alumnos intervinientes, especialmente de la víctima.
- Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar (basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el RICE para faltas de la gravedad del ciber-acoso escolar) pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Solicitar aprobación vía Director en los casos que la medida propuesta, sea cancelación de matrícula o expulsión.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva.
- Informar a los intervinientes la instancia de apelación que corresponda a su caso, indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente.

Fase de apelación

La apelación se debe presentar por escrito ante la autoridad institucional designada, la cual deberá ser jerárquicamente superior e imparcial respecto del encargado de tramitar las fases anteriores del protocolo.

Situación B

Sin perjuicio del protocolo aplicado, si en la situación de ciberacoso se detectara una posible vulneración de derechos de alguno de estos, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el colegio realizará la denuncia a las entidades pertinentes (carabineros, PDI o fiscalía) dentro de un plazo de 24 horas una vez recibido el relato.



**V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE MALTRATO ENTRE ADULTO Y ESTUDIANTE**



I. DEFINICIÓN

Es maltrato de adulto a estudiante cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en la que se vean involucrado al menos un adulto y un estudiante como partícipes del hecho.

II. PROCEDIMIENTOS

Fase de reporte o denuncia

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato entre adulto y estudiante.
- Habilitados para recibir el reporte: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto maltrato adulto-estudiante constituye falta reglamentaria (“Situación A”) o presenta características de delito (“Situación B”).
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

Situación A

Fase de indagación

- Habilitados para indagar: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de tales gestiones).

Acciones básicas

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados del estudiante involucrado.
- Recabar la versión de los involucrados y sus posibles descargos.



- Evaluar la necesidad de disponer medidas preventivas y/o de apoyo si el adulto es la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, etc.).
- Si la posible víctima es el estudiante, se dispondrán medidas de apoyo por defecto

Si el presunto autor de la falta es Funcionario del colegio, se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como:

- Supervisar su interacción con él.
- Restringir o suprimir el contacto a través de una nueva destinación de lugar de trabajo.
- Asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el alumno.
- Permisos temporales.
- Otras que serán acordadas con el mismo funcionario en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al RICE.

Si el presunto autor de la falta es Apoderado del colegio, se definirán acciones que faciliten la protección del menor tales como:

- Recomendarle al apoderado evitar el contacto con este
- Supervisar su acceso a dependencias del Colegio
- Previendo encuentros con el alumno, entre otros.

Acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho)

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Convocar al Equipo de Convivencia y/o a un Consejo de Profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.
- Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, el Director deberá notificar por escrito al presunto autor de la falta la resolución fundada de tal medida.

Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada para cerrar indagatoria.



- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los intervinientes, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

Fase de resolución

- **Habilitados para resolver:** La persona que realizó la indagación, deberá presentar una propuesta de resolución que deberá ser aprobada en primera instancia por el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, debiendo luego exponerse al Director (o a quien lo subrogue) para que esta sea confirmada, modificada o revocada.
- **Plazos:** Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

Acciones

- Analizar el Informe del indagador.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre adulto y estudiante.

En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato adulto- estudiante, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:

- Mantener acciones de apoyo y supervisión del estudiante durante un periodo determinado.
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo).

En los casos en que el maltrato adulto-estudiante haya sido desestimado, el resolutor podrá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

En los casos que el maltrato adulto-estudiante se encuentre confirmado, el resolutor deberá:

- Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE)
- Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.



- Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de lo(s) estudiante(s) involucrado(s).
- Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso cuando el autor sea el adulto: a) Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad; b) Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las medidas que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE y/o el Contrato de Servicios Educativos para este tipo de casos.
- Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso cuando el autor sea el estudiante: Evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que se podrían aplicar (basándose exclusivamente en aquellas establecidas en el RICE para faltas de la gravedad del maltrato realizado) pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso.
- Solicitar al Director la autorización de las medidas resueltas.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso (indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente).

Fase de apelación

La apelación se debe presentar por escrito ante la autoridad institucional designada, la cual deberá ser jerárquicamente superior e imparcial respecto del encargado de tramitar las fases anteriores del protocolo.

Procedimiento cuando el autor de la falta es el adulto:

Presentar al Director Carta de Apelación dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. El Director responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la apelación. La resolución final del Director será inapelable.

Situación B

Sin perjuicio del protocolo aplicado, si en la situación de maltrato entre adulto y estudiante se detectara una posible vulneración de derechos de alguno de estos, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el colegio realizará la denuncia a las entidades pertinentes (carabineros, PDI o fiscalía) dentro de un plazo de 24 horas una vez recibido el relato.

NOTA:

En el caso de que la situación de maltrato de estudiante contra adulto de la comunidad escolar constituya delito, se debe contemplar el siguiente procedimiento:



- Entrevistar al adulto afectado para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
- Derivar al adulto, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.
- Informar la materia de la denuncia a los padres del estudiante.
- Levantar y registrar (NO investigar) los antecedentes del hecho denunciado.

Acciones complementarias

- Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del Colegio, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Establecimiento en estas materias.
- Si la resolución judicial acreditara al estudiante como autor de delito contra funcionario u otro adulto de la comunidad escolar, la Dirección evaluará las medidas que pudieran corresponder según el RICE (respetando las garantías del debido proceso).



**VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIO Y APODERADO**



I. DEFINICIÓN

Es maltrato entre funcionario y apoderado cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa por cualquier medio entre tales integrantes de la comunidad escolar.

II. PROCEDIMIENTOS

Fase de reporte o denuncia

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato entre apoderado y funcionario.
- Habilitados para recibir el reporte: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.

Acciones

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto maltrato entre apoderado y funcionario constituye falta reglamentaria (“Situación A”) o presenta características de delito (“Situación B”).
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

Situación A

Fase de indagación

- Habilitados para indagar: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: Su extensión no debe superar los 20 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga de 10 días hábiles.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de tales gestiones).

Acciones básicas

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Recabar la versión de los involucrados y sus posibles descargos.
- Determinar la pertinencia de disponer medidas preventivas y/o de apoyo para los



- involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas (Ej. tales como restricción de contacto entre los involucrados, orientación Psicológica interna, sugerencia de atención con profesionales tratantes externos, otorgamiento de permisos, derivarlos a constatación de lesiones, etc.)

Acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho)

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Convocar al Equipo de Convivencia y/o a un Consejo de Profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho.

Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada para cerrar indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.
- Presentar los antecedentes y medios de prueba a los intervinientes, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente.
- Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.

Fase de resolución

- Habilitados para resolver: Preferentemente la persona que realizó la indagación, la cual deberá presentar una propuesta de resolución para que esta sea confirmada, modificada o revocada por el Director (o a quien lo subroge).
- Plazos: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles.

Acciones

- Analizar y ponderar los antecedentes de la carpeta indagatoria
- Opcionalmente convocar a uno o más consultores-internos o externos- para que aporten elementos que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada.
- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato de adulto a estudiante.

En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato entre apoderado y



funcionario, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, el resolutor podrá:

- Mantener acciones de apoyo y supervisión a los involucrados durante un periodo determinado.
- Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo).

En los casos en que el maltrato entre apoderado y funcionario haya sido desestimado, el resolutor podrá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el protocolo realizado.

En los casos que el maltrato entre apoderado y funcionario se encuentre confirmado, el resolutor deberá:

- Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RICE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RICE.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva.
- Informar a los intervinientes la instancia de apelación que corresponda a su caso, indicándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente.

Fase de apelación

Se debe presentar al Director “Carta de Apelación” dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. El Director responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la apelación. La resolución final de El Director será inapelable.

Situación B

Fase de levantamiento de antecedentes

- Habilitados para Levantar antecedentes (NO para investigar): Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar (o quien los subrogue).
- Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.

Acciones



- Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado.
- Derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.

En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario (Se actuará de conformidad a los términos del Ord.07/34 del Ministerio de Educación)

- El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 17463 del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.

En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra apoderado:

- Se le evaluará con Asesor Jurídico las acciones legales que podrían corresponderle al establecimiento, según sea el caso presentado.

Acciones especiales

Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del Colegio, en uso de las facultades que las leyes vigentes le confieren al Establecimiento en estas materias.

Fase de seguimiento y cierre (sólo ante activación de proceso judicial)

- Responsable: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazo máximo: Mientras se mantenga activo el proceso judicial.

Acciones:

- Colaborar con el proceso judicial en los términos que la autoridad lo determine.
- Supervisar, restringir y/o suprimir el contacto entre los involucrados en el Colegio, siempre y cuando estas acciones no constituyan interferencia con el proceso judicial.



- Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del establecimiento. Para ello contará con la asesoría requerida y respetará las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.

En particular:

- Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato acredita al apoderado como autor de delito contra funcionario, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del debido proceso)
- Si la resolución judicial sobre la denuncia de maltrato acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado, la Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según lo establecido en el Contrato Laboral, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normas legales atinentes a la materia (respetando las garantías del debido proceso).



VII. PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN A ESTUDIANTE EMBARAZADA O PADRE/MADRE ADOLESCENTE



I. MARCO LEGAL

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no. Es por ello, que la Ley N°20.370/2009 (LGE), 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".

Por otra parte, el Art.3° del DS N°79/2004 del Mineduc estableció que: "El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

El presente protocolo tiene como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estas estudiantes en el Colegio.

II. CITACIÓN AL APODERADO

El Profesor Jefe, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar cita al apoderado de la estudiante embarazada/madre y/o padre/estudiante, que sean alumnos del Colegio, a una entrevista personal, en la cual se registrarán aspectos importantes de la situación de futura o actual maternidad/paternidad, tales como: estado de salud, meses de gestación, fecha posible del parto, edad del hijo, entre otros. Además, solicitará certificado del médico tratante.

El apoderado firma los compromisos para que el/la estudiante continúe asistiendo al Colegio. En caso de que la alumna requiera algunas condiciones especiales, estas deberán ser notificadas por el especialista tratante.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del Profesor Jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar.

III. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MADRE/PADRE ADOLESCENTE.

- Informar su condición a su Profesor Jefe, Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Asistir a clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del hijo o hija.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, ya sean del hijo o hija y/o de la madre, entregando al Colegio los respectivos certificados médicos.



- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

4.1 La estudiante embarazada y/o madre adolescente:

- Gozará del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia actividad Extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio (salvo que por expresa indicación médica no pudiera participar).
- Podrá adaptar su uniforme escolar atendiendo a las condiciones especiales que su situación personal requiera.
- No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Se entenderá también como inasistencias justificadas todas aquellas que se deriven de su estado de embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año (todas las cuales deberán ser acreditadas con el documento que corresponda a cada caso).
- En caso de que su asistencia a clases alcance un porcentaje menor al 50%, el Director resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- Tendrá asociada su condición de embarazo o maternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida del establecimiento.
- Podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
- Si lo requiere, podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitarle accidentes o situaciones de estrés.
- Elegirá el horario de alimentación de su hijo o hija, cuando este se encuentre en período de lactancia. Este horario será de una hora máximo (sin considerar los tiempos de traslado) y debe ser comunicado a la Dirección dentro de la primera semana de ingreso de la alumna.
- Será beneficiaria del Seguro Escolar sin distinción a causa de su situación.

El padre adolescente:

- Gozará del respeto y buen trato que merece su condición.
- No se le exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias se vinculen al ejercicio de su rol de padre y se encuentren debidamente justificadas.
- En caso de que su asistencia a clases alcance un porcentaje menor al 50%, el Director resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes.
- Tendrá asociada su condición de paternidad a sus registros de asistencia, permisos,



horarios de ingreso y salida del establecimiento.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Respecto de la estudiante embarazada y madre adolescente:

- Se proveerán las condiciones materiales y sociales para que pueda ejercer su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija.
- El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder las estudiantes que se vean impedidas de asistir regularmente a clases. En tal sentido, se les otorgaran facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. También se les podrá brindar apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
- Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- Tendrán instrucciones de evitar el contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.
- Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del niño.
- Se le permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. En tal sentido, si fuera requerido, se la eximirá de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por un tiempo mayor por recomendación de su médico tratante.

Respecto del padre adolescente:

- El Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases por motivos vinculados al ejercicio de su paternidad. En tal sentido, se les otorgaran facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de



cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándoles de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

- Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del niño.

ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

- La estudiante tendrá derecho a contar con una Profesora Tutora, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, entrega de materiales de estudio, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando en todo momento, el derecho a la educación de la alumna.
- Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar elaborará una bitácora destinada a monitorear en forma permanente, el proceso de la alumna tanto embarazada, como en su maternidad.
- Todos los registros del proceso de apoyo y retención de alumna embarazada y madre adolescente quedarán resguardados en la Carpeta de la Alumna.
- El padre adolescente también podrá solicitar apoyo de un tutor para poder asumir su rol, manteniéndose dentro del sistema escolar.



VIII. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS



I. DEFINICIÓN

Estudiante Trans es todo alumno cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

II. DERECHOS QUE ASISTEN A LOS ESTUDIANTES TRANS

2.1. Derecho a acceder o ingresar al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

2.2. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que, por ser una persona Trans, haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

2.6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

2.7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

2.8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

2.9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

III. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO:

III.1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes Trans, como así también el estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a Dirección el reconocimiento de su Identidad de Género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. La Directora, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles



3.2. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Colegio deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

IV. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ALUMNOS TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

- Apoyo al estudiante, y a su familia: Dirección velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el Profesor Jefe, el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes Trans.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes Trans 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 podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante Trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, 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 del estudiante para facilitar su integración 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 del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al



apoderado, diplomas, listados públicos, etc

- **Presentación personal:** Se establecerá un acuerdo de uso de uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que el estudiante Trans considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las estudiantes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.



**IX.PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGO
SUICIDA EN EL CONTEXTO ESCOLAR**



I. MARCO CONCEPTUAL

- **Ideación suicida:** Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte.

Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo (psicólogo); quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

- **Suicidio:** Todo acto en el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, un daño, con grado variable de la intención de morir.

I.I. Etapas del suicidio:

- **Ideación:** pensamientos e ideas acerca de la posibilidad de suicidarse.
- **Amenaza:** la mayoría de las personas realizan conductas de advertencias verbales acerca de sus intenciones.
- **Gestualidad:** expresar sus intenciones a través del lenguaje corporal y también advertir sus intenciones suicidas sin consumar.
- **Intento:** etapa en que la decisión está tomada, pero por diversos motivos no se consuma su muerte, pudiendo existir o no algún grado de lesión.
- **Hecho consumado:** se consuma la muerte.

I.II. Factores asociados a la Conducta Suicida:

- **Enfermedad Mental** (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- **Antecedentes familiares** de suicidio.
- **Intentos suicidas** previos.
- **Abuso de alcohol y drogas.**
- **Disponibilidad de medios** letales.



- Acontecimientos estresantes.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

- Retirar todos los medios u objetos con que la persona se puede provocar daño.
- No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- No dar consejos.
- Evitar la interpretación.
- Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- Exprese físicamente afecto, abrazando, tomando la mano, hable de momentos agradables y dé esperanza en el futuro.
- Proponga actividades entretenidas a realizar; deportes, hobbies, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

III. PROCEDIMIENTOS FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Fase de reporte o denuncia

Cualquier persona del establecimiento educacional deberá informar cuanto (máx. 24 hrs.) antes al psicólogo/a o asistente social del establecimiento, quienes informarán de inmediato a Director/a del establecimiento y así poder indagar el estado de salud mental y las condiciones biopsicosociales del alumno/a, junto con planificar acciones de apoyo al estudiante, estableciendo entrevistas con él/ella y su apoderado, a fin de recoger antecedentes y/o activar protocolo de Visita Domiciliaria por Dupla Psicosocial.

De acuerdo a esta indagación, en caso de mantenerse la sospecha se deberá derivar de manera presencial (dupla psicosocial) al programa de salud mental correspondiente, en un plazo de 48 horas.

IV. PROCEDIMIENTOS FRENTE A INTENTO SUICIDA DENTRO DEL COLEGIO

Cualquier persona que detecte intento suicida deberá:



- Dar aviso inmediato a Dirección mediante el canal más expedito cuando se observe autoflagelación, ingesta de sustancias, ahorcamiento, corte, etc.
- La Dirección del establecimiento solicitará al psicólogo trasladar al estudiante al servicio de salud primaria de forma inmediata. En caso de imposibilidad de trasladar al estudiante al centro hospitalario se deberá llamar a la ambulancia.
- En paralelo al procedimiento anterior, la Encargada de Convivencia y/o Inspectoría deberá contactar al apoderado vía telefónica y/o visita domiciliaria.
- Lo más pronto que sea posible, desde Dirección se debe informar al programa de prevención del suicidio del nivel regional mediante oficio.
- Hacer seguimiento de la derivación a Salud Mental durante el tiempo que dure el año lectivo en curso y evaluar la pertinencia de mantener este seguimiento el año siguiente.
- El psicólogo debe socializar información con aquellos actores educativos que tengan más contacto con el estudiante (profesor jefe, inspector, profesores de asignatura, etc.) Con la finalidad de realizar un seguimiento al estudiante, preventivo y no invasivo.
- En caso de concretarse el suicidio, la Dirección del colegio deberá denunciar el hecho de manera inmediata a las autoridades policiales respectivas. (Carabineros y/o PDI). Minimizar el impacto dentro de la comunidad educativa dentro de lo que sea posible. Tomando las medidas extraordinarias necesarias.

V. PROCEDIMIENTOS FRENTE A INTENTO SUICIDA FUERA DEL COLEGIO

Cada vez que el colegio toma conocimiento de intento suicida fuera del establecimiento se procederá de la siguiente forma:

- Se debe informar a la Dirección del establecimiento quien informará al profesional más idóneo de la situación.
- El colegio deberá contactar al apoderado vía telefónica y/o visita domiciliaria para asegurar que este está informado de la situación.
- Lo más pronto que sea posible, desde Dirección se debe derivar a un programa de intervención pertinente, mediante oficio.
- Hacer seguimiento de la derivación a Salud Mental durante el tiempo que dure el año lectivo en curso y evaluar la pertinencia de mantener este seguimiento el año siguiente.
- Socializar información con aquellos actores educativos que tengan más contacto con el estudiante (profesor jefe, inspector, profesores de asignatura, etc.) Con la finalidad de realizar un seguimiento al estudiante, preventivo y no invasivo.



X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO SEXUAL INFANTIL



a. INTRODUCCIÓN

Con la intención de generar las directrices necesarias a orientar a la comunidad educativa respecto de cómo enfrentar una problemática social de gran relevancia, como es la violencia sexual hacia los menores de edad, se establece el siguiente protocolo.

Este documento se enmarca dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y como tal tiene un enfoque eminentemente formativo y preventivo; por ende, se deben enseñar y aprender habilidades y valores que permitan vivir en paz y en armonía con otros. Asimismo, el rol preventivo se manifiesta a través de la intención de formar personas autónomas capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a situaciones que amenazan o alternan el aprendizaje de la convivencia. Esto implica superar la noción del riesgo, y más que informar o prohibir, el presente protocolo busca informar a la comunidad para actuar con anticipación.

b. DEFINICIÓN

Abuso Sexual Infantil (ASI) “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc)

c. TIPIFICACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- Exhibición ante el niño de los genitales del abusador.
- Tocación de los genitales del niño por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño en la elaboración de material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un niño.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales por parte de un niño menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.



d. PROCEDIMIENTOS

Fase reporte o denuncia:

- Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar, en forma inmediata, hechos que pudieran constituir riesgo de ASI.
- Habilitados para recibir el reporte: Director, Inspector General.

Acciones

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el hecho reportado constituye riesgo de ASI contra estudiante (“Situación A”) o presunción de ASI contra estudiante (“Situación B”)
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

Situación A

Fase de indagación

- Habilitados para indagar: Inspector General, Psicólogos o Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: 20 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas. Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones)

Señales de ASI

- Comportamentales: Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a los hombres o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta.; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.



- **Afectivo-sexuales:** Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, masturbación excesiva.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; agresión sexual de un menor hacia otros menores; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.
- **Esfera física:** Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores. Por lo anterior, las señales físicas se consideran mayormente en la Parte B del presente protocolo.

Acciones Indagatorias

- Reunir antecedentes del niño (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación del riesgo de ASI).
- Informar a padres/apoderados la situación reportada o detectada.
- Clarificar los supuestos riesgos de ASI a través de entrevistas con involucrados u otros que puedan aportar antecedentes (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones.
- Según sea requerido: Proporcionar apoyo interno y/o externo (atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección (supervisión directa funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros)
- En casos en que sea recomendable suspender o limitar el contacto de una estudiante respecto de un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas que los contratos laborales establecen.
- Si dentro de los riesgos detectados de ASI se presumen posibles lesiones y/o daños a la salud del estudiante, se evaluará la pertinencia de trasladarlo a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.



- Evacuar reporte preliminar.

Fase de resolución

- Habilitados para resolver: Director, Inspector General y Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazos: 10 días hábiles.

Acciones

- Analizar reporte de indagador
- Resolver la confirmación o desestimación del riesgo de ASI.
- Riesgo de ASI desestimado: Se deberá mantener especial atención a la situación y comportamiento del alumno, al menos, un semestre académico, antes de cerrar el protocolo.
- Riesgo de ASI confirmado: Se deberá aplicar Plan de Intervención Preventivo de acuerdo con los indicadores de riesgo detectados.
- Establecer ámbitos de los Planes de intervención, los cuales, según el caso, pueden ser uno o más de los siguientes:
- Intervención en el Colegio.
- Intervención en la familia del alumno y/o con apoderados del establecimiento.
- Derivación a servicios externos de atención.
- Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.
- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención.

Nota: El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de Necesidades Educativas Especiales en alguno de los involucrados.

Fase de intervención

- Habilitados para aplicar el o los planes resueltos: Inspector General, Psicólogos o Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo al Plan de Intervención que corresponda.
- Plazos: Determinados de acuerdo el Plan de Intervención que corresponda.

Plan de intervención en el colegio

- Posibles designados: Inspector General, Psicólogos o Encargado de Convivencia



Escolar.

- Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación.

Acciones de apoyo para el alumno afectado (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Preventivas ASI: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc.); adecuaciones en pasillos, escalas y lugares abiertos (mantener buena iluminación y visibilidad por parte de funcionarios del Colegio, los lugares que carezcan de luz, deben estar restringidos para el acceso de los alumnos; los estudiantes deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado a sus niveles, Etc.); cuidado en los baños (separar los baños de alumnos menores de los mayores; las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; las puertas de las casetas personales se deben mantener cerraduras en buen estado para permitir la privacidad de cada estudiante que las ocupa; contar con una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos, cuidando de manera especial a los niveles más pequeños); prevención en camarines (las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; velar para que las duchas permitan la privacidad de los estudiantes; los docentes que acompañan a los alumnos al finalizar la clase de Educación Física deben permanecer en el sector de camarines y nunca en el área de duchas; prohibir sacar fotografías a los compañeros; asear los camarines cuando estén desocupados; los camarines deben permanecer cerrados cuando no haya cursos en clases de EF).
- Apoyo educacional ASI: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
- Orientación personal ASI: Consejería de educación sexual con profesionales del Equipo Profesional de Apoyo; otros.

Acciones de apoyo con estudiantes del Colegio (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Jornadas Temáticas ASI: Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual



- Talleres ASI: Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no deseada, otros

Plan de intervención con familia-padres/apoderados colegio

- Posibles designados: Inspector General, Psicólogos o Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación

Acciones

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso.
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante.
- Orientación familiar en Colegio u organismo externo frente a las conductas o situaciones que pudieran estar afectando el desarrollo psicosexual del estudiante; sugerencia de asistencia a terapia familiar; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades de educación sexual de sus hijas; otros.
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible con otros padres y apoderados.
- Jornadas Temáticas ASI: Charlas o actividades para sensibilizar sobre la problemática de educación sexual y/o prevención de conductas sexuales de riesgo en niños y jóvenes
- Talleres de Formación ASI: Habilidades familiares para entregar educación sexual a los hijos en el entorno familiar, enseñar estrategias preventivas y/o de manejo familiar de conductas de riesgo sexual infanto-juvenil, otros

Plan de intervención de derivación a servicios externos de atención

- Posibles designados: Inspector General, Psicólogos o Encargado de Convivencia Escolar.
- Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.

Acciones

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al niño y coordinar con ellos el



procedimiento.

- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar materias vinculadas al desarrollo a la prevención y manejo del ASI (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros).
- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

Plan de intervención frente a solicitud de medida de protección a tribunal de familia

- Responsables: Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Asesores Jurídicos.
- Plazo máximo: 24 horas hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo.

Acciones

- Definir con Director, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Asesor Jurídico la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia (TF) ante presencia de indicadores de riesgo de ASI para el niño.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio Institucional.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia.
- Una vez recibida la resolución del Tribunal de Familia, analizar contenido con Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia y/o Asesor Jurídico; resolver en los ámbitos de competencia del Colegio.

Fase de seguimiento y cierre

- Responsable: Jefes de Formación, Encargado de Convivencia Escolar, Docentes.
- Plazo máximo: Similar al Plan de Intervención ejecutado.



Acciones

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas a el niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la exposición a situaciones de riesgo de ASI; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Evacuar reporte de seguimiento.

Acciones de cierre

- Informar resolución final a los intervinientes y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones e informar a Dirección.

Situación B

Sin perjuicio del protocolo aplicado, se reportasen o detectan señales físicas relacionadas a abuso sexual infantil, independientemente de las medidas o sanciones que pudieran aplicarse, el colegio realizará la denuncia a las entidades pertinentes (carabineros, PDI o fiscalía) dentro de un plazo de 24 horas una vez recibido el relato.



XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CRISIS EMOCIONAL



I. FUNDAMENTACIÓN

En el acompañamiento individual de nuestros estudiantes hemos observado que en algún momento de su trayectoria educativa se ven expuestos a la inhabilidad social de enfrentar situaciones cotidianas propias de su rol con naturalidad. El estudiante enfrenta un estado de crisis emocional, es decir, los recursos de la persona se ven sobrepasados para dar respuesta a una situación emergente. Esto por razones tanto personales como ambientales. Durante una crisis pueden vivir distintos momentos de shock (perturbación violenta del ánimo), impacto directo o indirecto en el corto o mediano plazo, varían según la gravedad del evento o situación y el grado de vulnerabilidad psicológica del estudiante.

Durante una crisis ocurren reacciones de evasión “insensibilidad emocional” manifiestas en el desinterés en el trabajo o actividades, aislamiento de las personas y absentismo escolar. Reacciones de “alta excitación” denotando dificultad en la concentración, respuestas de sobresalto, irritabilidad, dificultad para dormir. También se observan síntomas físicos como: ansiedad, estrés, tensión, mareos, desmayos, dolor de cabeza, pérdida o aumento abrupto de peso, entre otros. Finalmente, incertidumbre frente al futuro. Las reacciones de los estudiantes van a depender de su etapa de desarrollo, recursos psicológicos, reacciones de los adultos cercanos y restitución de la normalidad. Una crisis desestructura a la persona y produce estrés, sentimientos de indefensión y vulnerabilidad. Es necesario dar espacio para expresar las emociones y dar contención. Se debe ayudar a reorganizar la vida y volver a la normalidad. Todo esto de acuerdo a las facultades propias de los especialistas existentes al interior de cada colegio y lo que compete como área de educación, teniendo siempre presente que nuestra labor no es clínica sino educativa por tanto debe referirse al área de la salud cada vez que corresponda.

El objetivo del presente protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a situaciones de crisis emocional producto de un descontrol de impulsos de un/a estudiante, con la finalidad de entregar contención y apoyo al afectado, además de resguardar la integridad física y psicológica tanto de compañeros/as y/o adultos del establecimiento. Conceptualización Previo a la presentación del plan de acción se hace necesaria una definición de aquellos conceptos que se deben tener claros para la puesta en marcha de este protocolo de actuación.

II. DEFINICIÓN

- **CRISIS EMOCIONAL:** cualquier instancia donde el alumno(a) presente descontrol de impulsos, que puede afectar su integridad, integridad de su entorno como su desempeño escolar.
- **DESCONTROL DE IMPULSOS:** acciones de carácter violento, físicas, psicológicas o de manipulación del medio, con niveles variables de intensidad y peligrosidad ejercida hacia sí mismo o hacia los demás.
- **CONTENCIÓN EMOCIONAL:** tiene como objetivo tranquilizar y estimular la



confianza de la persona que se encuentra afectada por una fuerte crisis emocional, la que puede derivar en conductas perturbadoras. La realiza cualquier adulto del Colegio (docente o asistente de la educación), busca prevenir reacciones más complejas que requieran contención ambiental o física. Es fundamental acoger y escuchar.

- **CONTENCIÓN AMBIENTAL:** Contempla el conjunto de acciones realizadas por una psicóloga o en su defecto por orientador, terapeuta ocupacional, inspector general o adulto significativo del colegio, quien contiene a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Lo que busca es promover confianzas mutuas, una rápida y eficaz actuación del equipo y aminorar el cuadro de agitación que se presenta. Es imperante asegurar la atención en espacios seguros, cautelar una buena disposición del personal (calma), control de los estímulos visuales, auditivos y desplazamientos por zonas despejadas. De esta forma aplacamos y prevenimos espacios de riesgo y exposición del estudiante. (Agitación psicomotora: aumento desmedido de carácter motor, que involucra taquicardia, sudoración excesiva, dilatación anormal de la pupila con inmovilidad del iris y otros síntomas emocionales más intensos como ansiedad severa o ataques de pánico).
- **CONTENCIÓN MECÁNICA O FÍSICA:** Procedimiento, como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar daño del estudiante hacia sí mismo o a sus pares. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas básicas de primeros auxilios psicológicos. Dicho procedimiento tiene por finalidad la seguridad física y psíquica de su protagonista y quienes le rodean. La idea es proteger el bien particular y el común.
- **ZONA DE AISLAMIENTO:** lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista deprivación estimular y el alumno(a) esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, etc.
- **EQUIPO DE CONTENCIÓN:** grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de actuación frente a crisis emocional y de primeros auxilios psicológicos. (Equipo de Orientación, Encargado de Convivencia, Inspector de ciclo, Inspector General, Profesor Jefe o persona significativa).
- **PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS:** intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

Procedimientos de para la contención emocional

Responsable: Inspector General, Equipo de contención, apoderado.



- El docente y/o funcionario que presencia la situación, dará aviso a la Inspectora General.
- El inspector acoge a la persona en crisis, procurando escuchar activamente sin interrumpir ni enjuiciar; tratando de detener la situación.
- El inspector general a quién se le refiere el caso procurará escuchar, calmar y evaluar el paso a seguir, que podría Docente Funcionario Inspector General consistir en:
- Retornar al estudiante a sala de clases o actividades que estaba desarrollando, con monitoreo del encargado de convivencia escolar, orientador, asistente de educación del nivel y él como inspector general.
- Derivar a domicilio, para ello llamará a apoderado (a) para informar de la situación solicitando retirar del establecimiento al estudiante para llevarlo con especialista o al domicilio.
- Se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado(a) para informar la situación y resolución de ésta considerando las medidas disciplinarias, pedagógicas o reparatorias a aplicar si corresponde. Se solicitará información médica cuando el caso lo amerita para referir al equipo de orientación o PIE, según corresponda.

Procedimientos de contención ambiental

Responsables: Inspector General, Equipo de contención, apoderado.

Si el estudiante no logra calmarse con el inspector, se aplicará lo siguiente:

- El inspector General solicitará ayuda a un miembro del Equipo de Contención: equipo de Orientación, Encargado de Convivencia, Inspector de ciclo, Inspector General, Profesor Jefe o persona significativa.
- Un miembro del Equipo aplicará contención al alumno(a) en situación de crisis, llevándolo a oficina correspondiente para procurar acoger y escuchar Inspector General Equipo de contención Apoderado atentamente, sin enjuiciar en un ambiente protegido. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a alumno(a) a Orientación para monitorear hecho y comprometer acompañamiento individual o inspectoría si corresponde aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar en cuanto a deberes y derechos de estudiantes y apoderados. Si la intervención no es efectiva, se procederá a solicitar al apoderado que sea retirado del establecimiento hasta lograr una condición que asegure la incorporación a la jornada escolar de manera regular.



Procedimientos de contención mecánica o física

Responsables: Director, Docente, Inspector General, Apoderado, Centro Hospitalario

- El docente y/o funcionario que presencia la situación, lleva al alumno(a) hacia enfermería y ahí se seguirá brindando contención al alumno(a). Con el fin de prevenir que el alumno(a) se dañe a sí mismo y/o a terceros.
- Se dará aviso al Inspector General para solicitar apoyo al equipo de contención profesional psicólogo/a. Frente a la ausencia de Psicóloga en el Establecimiento Educacional, se deberá llevar de forma inmediata al centro hospitalario, para lo cual se deberá completar ficha de accidente escolar.
- Evaluar el traslado del estudiante, pudiendo ser: Director Docente Funcionario Inspector General Apoderado Centro Hospitalario.
- Llamar a un adulto responsable (familiar, padre, apoderado o tutor) que pueda retirar a la persona afectada, dando algunas indicaciones y pasos a seguir.
- Informar a algún adulto responsable (familiar, padre o apoderado), que retire a la persona afectada en el establecimiento educacional o se encuentren en el Centro de Salud propiamente tal. Sólo en casos extremos: será Dirección, Inspectoría General o quién esté a cargo del Establecimiento Educacional, quién nomine a la persona que acompañará al (la) afectado (a) al centro de Salud, lugar que debe acudir padre, madre, tutor o familiar.
- Llevar la declaración de accidente escolar.
- Cuando se incorpore el estudiante al establecimiento en compañía de su apoderado, restablecido de su crisis, se procederá a informar las medidas pedagógicas, disciplinarias y de acompañamiento individual establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si el apoderado (a) no asiste, se le citará para que tome conocimiento de su deber como apoderado de apoyar los lineamientos propios del colegio declarados en el Proyecto Educativo del colegio. Se deja constancia de ello.

Procedimientos frente a descontrol de impulsos con daños

Responsables: Director, Docente, Inspector General, Apoderado, Centro Hospitalario

En caso de que la crisis del alumno (a) pueda afectar a terceros o a sí mismos(as) con agresiones físicas, las personas afectadas con evidentes lesiones serán derivadas al Centro Hospitalario para constatar dichas lesiones y hacer la denuncia correspondiente. Inspector General llamará a los apoderados del alumno en crisis y de los afectados para informar la situación como de las medidas a aplicar y sanción si las hubiera. Si las crisis del alumno (a) son reiteradas y si está en riesgo su persona, terceros, el desarrollo de las clases; se convocará al Consejo de profesores con objeto de buscar soluciones al problema presentado por el alumno(a). Los acuerdos determinados se verán reflejados en un Plan de Monitoreo a corto plazo que al evaluar los hallazgos definirían situación de permanencia del alumno (a) en el



establecimiento. Esto cuando corresponda a faltas de disciplina reiteradas sin avances a pesar del apoyo multiprofesional, aplicando protocolo de no renovación de matrícula por situación disciplinaria.

Medidas preventivas

- Implementación de las Bases Curriculares de orientación en el nivel de curso comprometido, haciendo énfasis en los contenidos asociados a la Dimensión de Crecimiento Personal, Bienestar y Autocuidado y Gestión del Aprendizaje.
- Articular en asignaturas a fines, contenidos como: desarrollo hormonal y manejo emocional, responsabilidad social, participación ciudadana, valoración por la vida, misericordia de Dios, proyecto de vida entre otros.
- Taller de primeros auxilios psicológicos para equipo de contención.
- Promover espacios de aprendizaje protegidos por parte de toda la comunidad educativa con monitoreo de inspector general y encargado de convivencia escolar.
- Lograr que la educación escolar y extraescolar sean más pertinentes al contexto y proporcionen apoyo.
- Fortalecer el acceso a la educación para todos a través de metodologías inclusivas. Preparar, acompañar y alentar a los educadores para que apoyen el bienestar psicosocial de los estudiantes.
- Fortalecer la capacidad del sistema educativo para apoyar a los estudiantes que tienen dificultades psicosociales de salud mental que están insertos en la comunidad educativa, llevando monitoreo para el logro de aprendizaje y comprometer el apoyo médico externo por parte de la familia, tan necesario para enfrentar su proceso escolar.

Medidas formativas

- Cada vez que el o la estudiante en crisis no deje realizar las actividades escolares al Docente y/o la Educadora, esto debe ser evidenciado en el registro de observaciones del libro de clases.
- El Inspector General deberá aplicar al alumno(a) lo que el Reglamento Interno tiene determinado para dicho efecto.
- Si el estudiante con todas las acciones que se implementen no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a aplicar la medida de no renovación de matrícula para el año siguiente.



XII. PROTOCOLO DE APELACIÓN POR INASISTENCIA



I. ANTECEDENTES Y NORMATIVA

1. Este protocolo no constituye una nueva norma o procedimiento del Colegio Alto Lauquen, sólo específica y aclara lo que la norma vigente del Ministerio de Educación de Chile, que exige a todos los Establecimientos Educativos con Reconocimiento Oficial del Estado.
2. El Decreto de Evaluación (67/2018) en su Artículo 2 e) define la promoción escolar como la acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
3. El Decreto de Evaluación (67/2018) en su Artículo 10 define dos criterios para determinar la promoción escolar: el logro de objetivos de aprendizajes de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases. En relación a este último criterio, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas actividades establecidas en el calendario escolar anual.
4. Se aclara que, si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
5. En el caso de los estudiantes que no cumplan con los criterios mencionados, ellos entran en situación de riesgo de repitencia, que deberá ser resuelta en el Establecimiento, aplicando lo dispuesto en los Artículos 11 del Decreto (67/2018).

II. PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

1. Todos(as) los estudiantes de Pre kínder a IV° Medio que tengan un porcentaje inferior a 85% de asistencia deben presentar Apelación por no cumplimiento de Asistencia Mínima.
2. El formato de apelación está disponible en este Protocolo o podrá ser solicitado a través de él/la profesor/a jefe que deberá ser completado de puño y letra por el apoderado.
3. En este documento los padres y apoderados deben presentar las razones por las cuales se produjeron las ausencias prolongadas del alumno(a) durante el año lectivo.
4. La no presentación de justificativos en el momento en que se produjo la inasistencia, o bien la no presentación de documentación que justifique las ausencias, será un factor negativo al momento de analizar los casos. Se consideran también justificaciones, todas aquellas situaciones especiales debidamente informadas: Viajes, duelos familiares, situaciones familiares especiales y similares.
5. Factores de aprobación: El equipo directivo, debe considerar, de acuerdo a las orientaciones Ministeriales, los siguientes factores al momento de definir la aplicación de los decretos que aprueban a los alumnos(as) con inasistencia menor a 85%:
 - a) Justificación de las inasistencias.
 - b) Calificaciones. (Logro de aprendizajes)Considerando estos factores, las decisiones respecto de la aplicación de la normativa no son



arbitrarias, sino que se basan en datos objetivos del estudiante.

6. Procedimiento de Información: Una vez presentada la apelación, el equipo directivo tendrán que deliberar, en el consejo de evaluación, la situación de cada estudiante. La Unidad Técnico Pedagógica informarán la decisión a través de entrevista presencial.

7. Procedimiento de Apelación: Si los apoderados no se encuentran conformes con la medida, pueden apelar a Dirección, mediante una nueva presentación. Esta apelación puede ser presentada desde el día de la notificación de la medida. Dirección tendrá 24 horas para responder. Importante considerar que en esta apelación el apoderado debe aportar antecedentes distintos o nuevos respecto de la primera presentación.

8. Todo aspecto no contemplado por este protocolo, será resuelto por Dirección o bien el Consejo de Profesores.

9. Fecha de entrega de cartas:

Estudiantes Prekinder a IV° medio: 01 de diciembre 2023



III. DOCUMENTO

Sra. Yohana Orellana Hormazábal
Directora Colegio Alto Lauquén

Junto con saludar, mi nombre es.....
 RUN....., soy apoderado(a)
 del/la estudiante....., RUN del
 curso..... .

Me dirijo a usted, mediante esta carta, para solicitar una apelación al porcentaje de asistencia de mi hijo(a) que actualmente es....., en consecuencia, inferior al 85% mínimo requerido para ser promovido(a) al siguiente nivel educativo.

Los motivos por los cuales se ha ausentado durante el año escolar son los siguientes:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....

Adjunto la siguiente documentación:

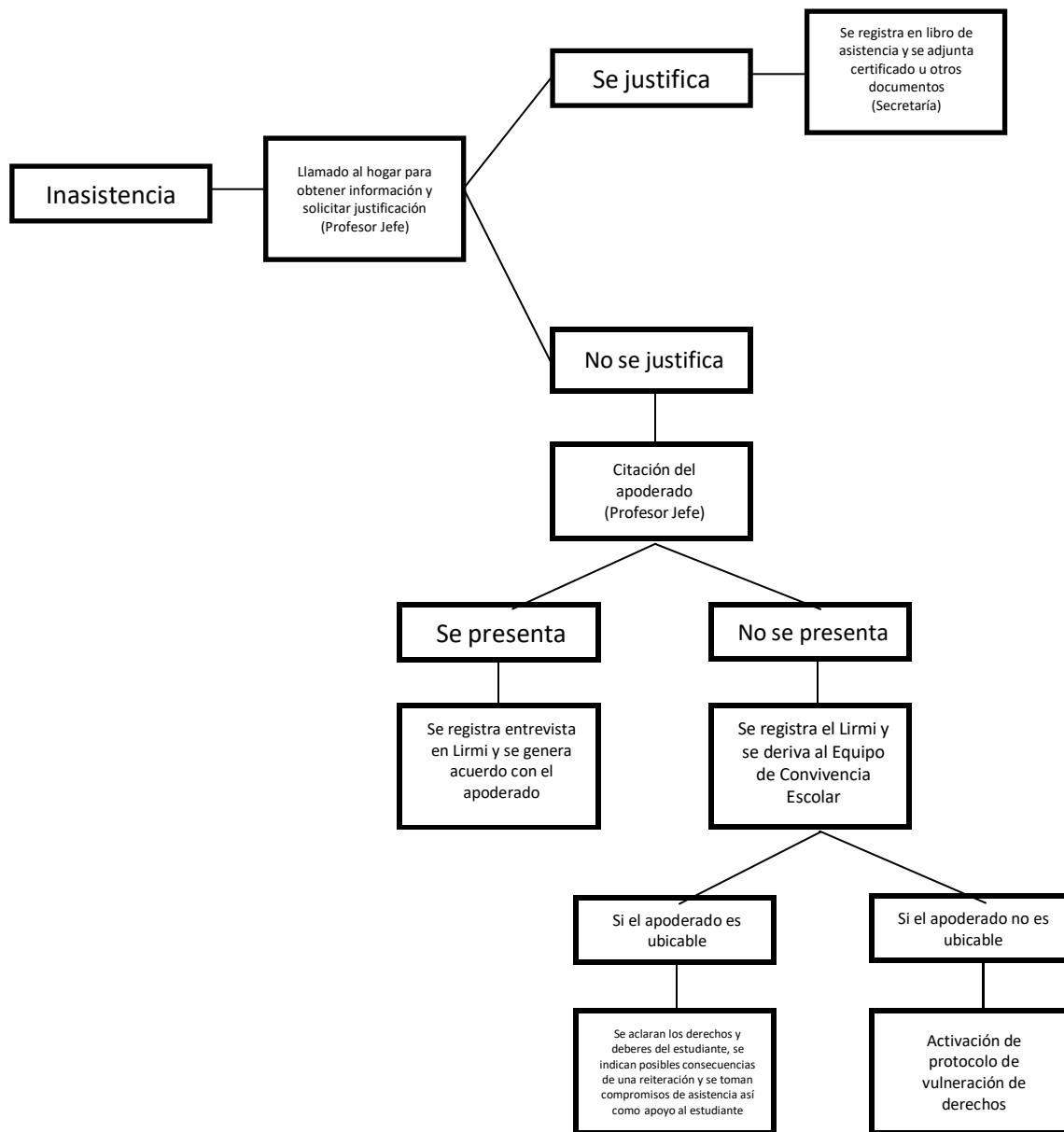
.....
El rendimiento académico anual de mi pupilo(a) es de..... (mencionar promedio).
Esperando una buena acogida y consideración de los antecedentes.
Atentamente,

.....
(Nombre) (Rut) (Firma)

Los Ángeles....., 202__

IV. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO POR INASISTENCIA

El presente flujograma explica el procedimiento de estrategias a ejecutar en caso de inasistencia por parte del estudiante:





XIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A PORTE Y USO DE ARMAS EN EL ESPACIO EDUCATIVO



DISPOSICIONES GENERALES, DEFINICIONES Y MARCO TEÓRICO LEGAL QUE RESPALDAN EL PROTOCOLO

El presente protocolo de acción tiene como finalidad establecer procedimientos claros y específicos para prevenir, detectar y responder ante situaciones relacionadas con el porte y uso de armas dentro del establecimiento educacional. Este protocolo se encuentra alineado con la normativa vigente en Chile, incluyendo la Ley N° 17.798 sobre control de armas y explosivos, la Ley N° 20.084 sobre responsabilidad penal adolescente, y otras normativas conexas que regulan la seguridad en recintos educativos, asegurando la protección de la comunidad escolar, tal como la Ley N°21.184 más conocida como “Aula Segura”.

El porte y uso de armas en el entorno educativo representa una amenaza seria y requiere de una intervención inmediata y coordinada para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el personal y demás integrantes de la comunidad educativa. El propósito de este protocolo es proporcionar una guía de acción que permita prevenir situaciones de riesgo, así como dar respuesta rápida y efectiva en caso de que se detecte la presencia de armas en el colegio.

1.1. Principios Rectores

Este protocolo se basa en los siguientes principios rectores, los cuales guiarán todas las acciones y decisiones que se tomen ante situaciones relacionadas con armas en el colegio:

- **Seguridad y Protección Integral:** La seguridad de la comunidad educativa es el pilar fundamental. Todas las medidas preventivas y reactivas estarán orientadas a garantizar la protección física y emocional de los estudiantes, docentes, personal y visitantes.
- **Legalidad y Conformidad Normativa:** Las acciones descritas en este protocolo se regirán estrictamente por la legislación chilena vigente, asegurando el cumplimiento de las leyes en materia de control de armas, responsabilidad penal adolescente y derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Prevención y Educación:** Se promoverá una cultura de prevención, concientización y educación sobre los riesgos asociados al porte y uso de armas. La formación continua será un componente esencial, orientado a fomentar el respeto por la vida, el diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- **Confidencialidad y Respeto por la Dignidad Humana:** Las intervenciones se llevarán a cabo resguardando la privacidad de las personas involucradas, especialmente en el caso de menores de edad, y se velará por su dignidad y derechos durante todo el proceso.
- **Coordinación y Participación Activa:** El éxito de las medidas adoptadas dependerá de una colaboración estrecha entre todos los actores de la comunidad educativa, incluyendo directivos, docentes, estudiantes, apoderados y autoridades externas, como Carabineros de Chile y servicios de apoyo psicológico.
- **Acción Inmediata y Proporcionalidad:** Frente a la detección de armas en el establecimiento, se implementarán medidas de respuesta inmediata, garantizando una intervención rápida y proporcional al nivel de riesgo que implique la situación.



2.1. Marco Legal.

- **Ley de Control de Armas N° 17.798:** Regula la posesión, porte y uso de armas en Chile. El porte y uso de armas en recintos escolares está prohibido por esta ley.
- **Ley N° 21.128 (Ley Aula Segura):** Establece medidas excepcionales y rápidas para la expulsión o cancelación de matrícula de estudiantes que porten o usen armas dentro de los establecimientos educacionales.
- **Ley N° 20.084 (Responsabilidad Penal Adolescente):** Establece un Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente en Chile, aplicable a jóvenes entre 14 y 18 años que cometan delitos. Esta ley busca garantizar que los adolescentes sean responsables de sus actos, pero bajo un enfoque especial que considere su desarrollo y reintegración social. Los estudiantes entre 14 y 18 años que porten o utilicen armas dentro del colegio estarán sujetos a sanciones penales bajo esta ley, lo que incluye medidas como el arresto domiciliario, programas de reinserción, o privación de libertad en casos graves. El colegio deberá notificar a las autoridades competentes cuando un menor infrinja la ley portando o usando un arma, activando así el proceso de responsabilidad penal según los términos de esta ley.
- **Constitución Política de la República de Chile:** Artículo 19 N°1, que garantiza el derecho a la vida y la integridad física y psíquica de las personas, así como el deber del Estado de proteger el ejercicio de estos derechos.
- **Ley General de Educación N° 20.370:** En sus artículos sobre convivencia escolar, esta ley establece que los establecimientos deben garantizar entornos seguros y libres de violencia para los estudiantes.

3.1. Objetivos del Protocolo.

- Garantizar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Implementar acciones preventivas y correctivas ante la presencia o uso de armas en el colegio.
- Asegurar la pronta intervención y colaboración con las autoridades pertinentes, según la normativa vigente.
- Aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo con la Ley Aula Segura y los reglamentos internos del establecimiento.

Este protocolo establece un conjunto de acciones preventivas y procedimientos operativos que deben ser seguidos en caso de que se detecte el porte o uso de armas en el colegio, con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa.

4.1. Definiciones.

- a) **Arma:** Según la Ley de Control de Armas, se entiende como cualquier objeto diseñado para atacar o defenderse, causando daño o amenaza, ya sea arma de fuego, arma cortante, punzante o contundente.



- b) **Arma de fuego:** El Artículo 2 de la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas define como arma de fuego cualquier artefacto que, por acción de un explosivo, sea capaz de lanzar uno o más proyectiles a distancia. Las armas de fuego incluyen pistolas, revólveres, rifles, escopetas, entre otras categorías, dependiendo de su diseño y uso.
- c) **Arma Blanca:** En la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas, específicamente en el artículo 2, define arma blanca como cualquier objeto cortante, punzante o contundente, capaz de ser utilizado para agredir o defenderse. Esta categoría incluye, entre otros, cuchillos, navajas, dagas, machetes, espadas, puñales y similares.
- d) **Porte de arma:** Situación en la cual una persona lleva consigo un arma, en este caso un estudiante dentro del establecimiento.
- e) **LockDown:** Es un protocolo de seguridad utilizado en situaciones de emergencia dentro de una institución, como una escuela, cuando existe una amenaza inminente, como el uso de armas, para proteger a los ocupantes del lugar. Durante un **lockdown**, se busca **restringir el movimiento de personas** dentro del edificio, evitando que los estudiantes y el personal salgan de sus aulas o espacios seguros, mientras se controla la situación.

Algunos puntos clave del procedimiento de **lockdown** incluyen:

1. **Cerrar puertas y ventanas:** Las aulas y oficinas deben cerrarse con llave o asegurarse de otra manera.
2. **Apagar las luces y minimizar el ruido:** Esto ayuda a no llamar la atención del agresor.
3. **Ubicarse en un lugar seguro:** Estudiantes y personal deben ubicarse fuera de la vista de puertas y ventanas, en el lugar más seguro del recinto.
4. **Esperar instrucciones:** Se debe permanecer en silencio y seguir las instrucciones proporcionadas por la administración del colegio o las autoridades de seguridad.
5. **Coordinación con las autoridades:** El establecimiento deberá mantener comunicación con la policía y esperar su intervención para resolver la situación.

El objetivo es **proteger a las personas dentro del establecimiento** y minimizar el riesgo hasta que la amenaza sea controlada.

II. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y PASOS A SEGUIR POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo se activa cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante del colegio, deberá actuar conforme a los protocolos establecidos, notificando de manera inmediata a la autoridad competente dentro del establecimiento.

En todos los casos, la intervención deberá realizarse priorizando la seguridad de la comunidad educativa, siguiendo los lineamientos legales correspondientes a la Ley de Control de Armas N° 17.798, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil N° 20.084 y la Ley Aula Segura Ley N° 21.128.



2.1. Procedimiento frente a un estudiante sorprendido portando un arma de fuego o blanca dentro del establecimiento educacional.

Para iniciar el procedimiento, basta con un relato verbal de un estudiante o miembro de la comunidad educativa que observe a un estudiante portando un arma (ya sea cortopunzante o de fuego) deberá comunicarlo de inmediato a Dirección, Convivencia educativa o cualquier miembro del equipo directivo.

A) Intervención Inicial

- Directora, Inspectora general o Equipo de Convivencia Educativa deberán convocar al estudiante de inmediato a una oficina segura.
- Por motivos de seguridad, se solicitará al estudiante la entrega del arma. Si el estudiante se niega, se contactará de inmediato a su apoderado por teléfono o cualquier medio de comunicación establecido con el apoderado.
- El o la estudiante permanecerá en una oficina segura mientras se espera la llegada de su apoderado. Si el apoderado no responde dentro de la primera hora posterior al primer contacto, se notificará a la autoridad policial.
- En casos extremos, si la seguridad de la comunidad está en riesgo, el personal del colegio podrá intervenir para asegurar la integridad de los presentes.
- En caso de que **no sea posible intervenir** de manera segura, o si el estudiante no desiste de su acción violenta, se deberá **solicitar inmediatamente la intervención policial** (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) para que logren deponer la situación.
- En situaciones de alto riesgo, se debe considerar la **activación del procedimiento de repliegue** (lockdown) en el interior del establecimiento para proteger a estudiantes y personal, garantizando su seguridad hasta que la situación esté controlada por las autoridades competentes.

B) Toma de Relato y Registro de Incidente

- Con la presencia del apoderado (si es posible), el Director de Formación o Coordinador de Convivencia Escolar solicitará al estudiante un relato escrito de los hechos. Este documento deberá ser firmado por el estudiante, el apoderado y el personal escolar involucrado, registrando la fecha y hora.
- Si el estudiante se rehúsa a proporcionar su relato, se dejará constancia de ello, redactando un informe con el relato de los testigos presentes y las firmas correspondientes.
- La denuncia se presentará al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o a cualquier tribunal con competencia penal. Se recomienda que se tome una copia de la denuncia y se archive en el expediente del caso, el encargado de realizar la denuncia ante las autoridades competentes es la Directora del establecimiento, en caso de no estar presente será responsable la Inspectora General de su realización.



- Adicionalmente, se evaluará si corresponde presentar una denuncia por vulneración de derechos ante los tribunales de familia, en caso de que se considere que el incidente afecte los derechos del estudiante.

C) Denuncia ante Autoridades Competentes.

Conforme al artículo 288 bis del Código Penal y al artículo 175 del Código Procesal Penal, el colegio está obligado a denunciar la presencia de armas en el recinto educativo dentro de un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Es importante que el establecimiento no está facultado para investigar un hecho delictual, siendo completa responsabilidad de las policías e instituciones gubernamentales y/o jurídicas investigar posibles delitos.

D) Medidas Inmediatas para él o la Estudiante Involucrado.

- **Suspensión Temporal:** Mientras se desarrolla la investigación, el estudiante podrá ser suspendido temporalmente en su hogar o realizar actividades especiales en el Aula de Apoyo, sin que esto interfiera con su derecho a la educación. Esta suspensión será una medida de resguardo, no una sanción disciplinaria, y deberá estar fundamentada en una resolución notificada a los apoderados.
- El equipo de convivencia educativa se encargará de realizar un seguimiento completo del caso, entrevistando a todas las personas pertinentes para determinar las sanciones y medidas formativas que correspondan.

E) Apoyo Psicosocial.

El colegio garantizará el apoyo social y psicológico necesario para los estudiantes involucrados, a través del Equipo de Convivencia Educativa. Cualquier medida tomada será notificada a los apoderados y quedará registrada en una resolución fundada, enmarcada en medidas de protección.

El equipo será responsable de llevar el debido seguimiento del caso según se estime pertinente y su gravedad.

De acuerdo con la Ley Aula Segura (Ley N° 21.128), si se verifica que un estudiante ha portado o utilizado un arma dentro del colegio, la Directora podrá iniciar el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, notificando a los apoderados y al Ministerio de Educación dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2. Procedimiento frente a un Funcionario sorprendido portando un arma de fuego o blanca.

- a) **Denuncia Inmediata a las Autoridades Competentes:** Si se verifica que el funcionario está portando un arma, ya sea arma blanca o de fuego, el colegio deberá denunciar de inmediato el hecho a las autoridades competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, en caso de que se configure un delito conforme al Código Penal y la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas.



- b) **Aplicación de Normativa Laboral:** Paralelamente, se procederá a evaluar las sanciones laborales correspondientes, en conformidad con la normativa vigente. Esto incluye el Código del Trabajo y los reglamentos internos del colegio, como el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) **Medidas Disciplinarias:** Se podrán aplicar medidas disciplinarias, tales como la suspensión temporal del funcionario mientras se desarrolla la investigación, o su despido en casos graves, conforme a lo establecido en los contratos laborales y el Reglamento Interno.
- d) **Informe Interno:** Se levantará un informe interno detallado del incidente, que deberá ser registrado en los archivos del establecimiento. Dicho informe incluirá un relato de los hechos, las acciones adoptadas y las medidas tomadas.
- e) **Evaluación Psicosocial:** En caso de que sea necesario, el colegio garantizará el apoyo psicosocial tanto para el funcionario involucrado como para los estudiantes o personal que hayan sido afectados por el incidente.

2.3. Procedimiento frente a un Apoderado sorprendido portando un arma de fuego o blanca dentro del establecimiento educacional.

- a) **Denuncia Inmediata a las Autoridades Competentes:** Al verificarse que el apoderado está portando un arma, ya sea arma blanca o de fuego, el colegio deberá denunciar de inmediato el hecho ante las autoridades competentes, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, en caso de que se configure un delito conforme al Código Penal y la Ley N° 17.798 sobre Control de Armas.
- b) **Medidas de Seguridad Inmediatas:** De ser necesario, se activarán las medidas de seguridad pertinentes (Lock- down) para garantizar la integridad física de los estudiantes, el personal del colegio y otros apoderados presentes, lo que puede incluir el retiro del apoderado del recinto o el bloqueo del acceso hasta la llegada de las autoridades.
- c) **Registro y Documentación del Incidente:** Se levantará un informe interno detallando los hechos, las personas involucradas, y las acciones adoptadas. Este informe será archivado para fines de seguimiento y evaluación de riesgos futuros.
- d) **Comunicación a los Padres y Comunidad Escolar:** Dependiendo de la gravedad del incidente, el colegio podrá comunicar la situación a los demás apoderados y a la comunidad escolar, siempre cuidando de no vulnerar la privacidad y confidencialidad de los involucrados.
- e) **Prohibición de Acceso Futuro:** Dependiendo de la gravedad de la situación, la directora podrá proceder a la restricción del acceso del apoderado al establecimiento, como medida preventiva para proteger a la comunidad educativa, en conformidad con las normativas internas del colegio.



XIV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE VULNERACIONES DE DERECHO DENTRO Y FUERA DEL COLEGIO



I. DISPOSICIONES GENERALES, DEFINICIONES Y MARCO TEÓRICO LEGAL QUE RESPALDAN EL PROTOCOLO

La protección y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad ineludible que recae en primer lugar en la familia, con el apoyo y la participación de toda la sociedad, respaldados por el papel garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990 (MINEDUC, 2017, p.5).

En este sentido, el entorno escolar desempeña un papel crucial al promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde se adopta una postura firme de rechazo ante cualquier forma de maltrato y/o abuso hacia la infancia y adolescencia, y se establecen procedimientos claros para abordar situaciones de vulneración (MINEDUC, 2017, p. 5).

El presente protocolo tiene como propósito establecer un marco de actuación claro y eficaz frente a situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a miembros de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del ámbito escolar, en concordancia con la Ley 21.430 de Chile.

Principios Rectores:

- **Respeto a la Dignidad Humana:** Todas las actuaciones estarán guiadas por el respeto irrestricto a la dignidad de las personas involucradas.
- **Garantía de Derechos:** Se garantizará el pleno ejercicio de los derechos establecidos por la legislación chilena y los tratados internacionales de los cuales Chile sea parte.
- **Confidencialidad:** La información recabada será tratada con absoluta confidencialidad, protegiendo la intimidad de las partes involucradas, salvo en los casos en que la ley exija su divulgación.
- **Enfoque Interdisciplinario:** Se promoverá una aproximación interdisciplinaria para abordar las situaciones de vulneración de derechos, involucrando a profesionales de diferentes áreas según la naturaleza del caso.
- **Participación Activa:** Se fomentará la participación activa de toda la comunidad educativa en la prevención, detección y atención de situaciones de vulneración de derechos.

Las acciones y medidas contempladas en este protocolo tienen como único objetivo asegurar la protección de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como garantizar el pleno ejercicio de sus derechos.

Es importante destacar que no corresponde a los establecimientos educacionales llevar a cabo investigaciones sobre delitos, sino actuar de manera inmediata para salvaguardar a sus estudiantes, activando el protocolo correspondiente, denunciando los hechos y realizando la derivación adecuada.

Por lo tanto, en casos en que los hechos puedan constituir delitos, es imperativo realizar la denuncia ante las autoridades competentes, ya sean los Tribunales de Familia, la Fiscalía, la Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Es responsabilidad de la autoridad



judicial determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar las sanciones correspondientes.

II. Definiciones.

a) Vulneración de derechos:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

La Convención sobre los Derechos del Niño insta a los Estados a implementar todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas necesarias para proteger a los niños contra cualquier forma de perjuicio o abuso físico o mental, negligencia o maltrato, incluida la violencia institucional. (UNICEF, 2014).

Todos los tipos de maltrato constituyen una vulneración de los derechos del niño, los cuales están protegidos legalmente desde 1990 en Chile, tras la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. En este marco, se establecen distintas categorías de vulneración de derechos, según la naturaleza y gravedad de los hechos.

Algunos ejemplos de trato negligente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Si existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.
- No se cumple con la escolarización o se priva al estudiante de asistir con regularidad a la escuela.

b) Maltrato infantil:

La Convención sobre los Derechos del Niño, promulgada por UNICEF en 1990, aborda en su artículo 19 el maltrato infantil, definiéndolo como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”



Conforme a esta definición, se considera víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren actos de violencia física, psicológica o sexual, de manera ocasional o recurrente, tanto en el entorno familiar como en otros espacios.

c) Maltrato físico:

Se entiende como maltrato cualquier acción no accidental, cometida por los padres, madres o cuidadores, que provoque daño físico, cause enfermedad en el niño o lo exponga a un grave riesgo de padecerla. Estas acciones pueden manifestarse a través de signos visibles como moretones, cortes o quemaduras, especialmente cuando el menor no puede proporcionar una explicación coherente de su origen. Dichos signos pueden presentar patrones distintivos, tales como marcas de sujeción con fuerza, mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o huellas de otros instrumentos.

Es común, además, que los menores sometidos a maltrato desarrollen miedo de regresar a casa o de enfrentarse a sus padres o cuidadores, así como temor ante la posibilidad de que los apoderados sean convocados al establecimiento educativo para discutir su situación.

d) Maltrato psicológico:

El hostigamiento verbal habitual, que se manifiesta a través de insultos, críticas, descréditos o ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente, constituye una forma de maltrato psicológico. Estas situaciones pueden reflejarse en conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo, o, en contraposición, en un patrón de comportamiento pasivo, aislado o emocionalmente ausente. Asimismo, es posible observar labilidad emocional, la cual se manifiesta en reacciones desproporcionadas ante estímulos ambientales.

e) Negligencia y/o abandono:

Se refiere a aquellas situaciones en las cuales los padres, madres o cuidadores, aun estando en condiciones de hacerlo, no proporcionan el cuidado y la protección, tanto física como psicológica, que los niños, niñas y adolescentes requieren para su adecuado desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiestan, por ejemplo, a través de una mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas como robar o suplicar por comida, evidente falta de cuidado personal (higiene deficiente, ropa en mal estado o sucia), desatención a necesidades básicas como optometría (uso de lentes), atención dental u otras atenciones médicas, así como ausencias o tardanzas frecuentes en la escuela y falta de supervisión o cuidado adecuados.

Se es necesario reconocer los tipos de negligencia en:

- **Ámbito de la salud:** Se entenderá como vulneración de derechos toda acción u omisión que afecte negativamente la salud integral del niño, niña o adolescente. Esto incluye, entre otros, la falta de inscripción en el sistema de salud, la omisión de controles regulares de salud (como controles de niño sano), y la falta de atención ante enfermedades crónicas. Según la Ley de Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia en Chile, estas negligencias



vulneran el derecho a la salud consagrado en el artículo 24 de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile en 1990.

- **Ámbito de la educación:** Constituye vulneración de derechos la falta de cumplimiento por parte del adulto responsable de asegurar la asistencia regular y permanente del menor a su jornada escolar, lo que puede manifestarse en inasistencias reiteradas sin justificación, falta de higiene personal, así como en la inasistencia de los apoderados a reuniones o citaciones emanadas desde el establecimiento educativo. La Ley de Subvenciones Escolares de Chile y la Ley de Responsabilidad Parental y Filiación establecen la obligatoriedad de la asistencia escolar hasta los 18 años y regulan las responsabilidades de los padres o tutores en asegurar la educación de sus hijos. La inobservancia de estas disposiciones puede poner en riesgo de deserción escolar al menor, comprometiendo su desarrollo y vulnerando su derecho a la educación, consagrado en la Ley General de Educación N.º 20.370 y lo estipulado en el Decreto N.º 67.

f) Abuso Sexual Infantil (ASI):

Es cualquier acto en el que un adulto, o una persona mayor que el niño, niña o adolescente abusa de su poder, autoridad o relación de apego para involucrar al menor en actividades de índole sexual, aprovechándose de la confianza y el respeto que éste tiene hacia él o ella. Estas actividades sexualizadas son incomprensibles para el niño, niña o adolescente, quien además carece de la capacidad para otorgar consentimiento informado.

En el contexto chileno, el Código Penal tipifica el abuso sexual infantil como un delito grave y establece sanciones para quienes incurran en estas conductas, especificando que los menores de 14 años son incapaces de consentir legalmente en cualquier tipo de actividad sexual, según lo dispuesto en el artículo 361.

La Ley N.º 21.160, conocida como la Ley de Imprescriptibilidad de Delitos Sexuales contra Menores, refuerza la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes al eliminar el límite de tiempo para la persecución de estos delitos, reconociendo la gravedad del daño causado a las víctimas.

III. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO Y PASOS A SEGUIR POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo se activa cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos que afecte a un estudiante del colegio, deberá actuar conforme a los protocolos establecidos, notificando de manera inmediata a la autoridad competente dentro del establecimiento.

En caso de que un estudiante del colegio informe sobre una situación de vulneración que afecte a otro estudiante, se deberá recibir el aviso con la debida confidencialidad y proceder



según los lineamientos institucionales, garantizando la protección y el bienestar del menor afectado.

3.1. Procedimiento ante la detección de indicios o manifestaciones espontáneas de vulneración.

Si un estudiante muestra señales de querer comunicar una situación delicada de manera espontánea, el funcionario que detecte dicha situación deberá acompañarlo de inmediato al o los encargados de activar el protocolo de protección correspondiente. Esta acción debe realizarse de forma discreta y respetuosa, priorizando la seguridad y bienestar del menor.

En aquellos casos en que el relato o las evidencias de vulneración sugieran la existencia de agresión por parte de un miembro de la familia o un adulto cercano al entorno familiar, se deberán tomar las precauciones necesarias para evitar que la familia se resista a colaborar o que el menor quede expuesto a un mayor riesgo debido a una posible crisis familiar. En estos casos, es imperativo solicitar apoyo especializado o, de ser necesario, proceder a realizar la denuncia formal ante las autoridades pertinentes.

En situaciones donde se observen señales físicas de posible maltrato o cuando el niño o estudiante exprese quejas de dolor, el funcionario o la persona designada deberá trasladar al menor de manera inmediata a un centro asistencial para su revisión médica. Esta acción debe realizarse con carácter de urgencia, y simultáneamente se deberá informar a la familia sobre el traslado y las razones que lo motivaron.

3.2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.

En el caso de que la vulneración de derechos sufrida por un estudiante sea constitutiva de un eventual delito y se requiera realizar una denuncia formal, el colegio procederá de la siguiente manera:

- **Presentación de la denuncia:** El colegio llevará a cabo la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido por la ley.
- **Recopilación de antecedentes:** Con el fin de colaborar de manera efectiva en la investigación judicial o en apoyo a los organismos de protección y derivación, se procederá a recopilar los antecedentes administrativos y generales del estudiante involucrado. Esto incluirá, entre otros, los registros consignados en la Hoja de Vida del Libro de Clases, entrevistas con el Profesor Jefe, docentes de asignatura, equipo de convivencia educativa y otros funcionarios que pudieran aportar información relevante sobre su situación escolar.
- **Responsable de la recopilación:** El equipo de convivencia educativa será el encargado de coordinar y reunir todos los antecedentes pertinentes, asegurando su entrega oportuna y completa al directora del establecimiento para ser presentado a las autoridades judiciales o a los organismos correspondientes, garantizando la confidencialidad y protección de los datos del menor.



Responsable de la denuncia: Será la directora del establecimiento será el encargado de presentar la denuncia y los antecedentes recopilados.

Este procedimiento se realizará con la máxima diligencia, resguardando siempre el bienestar del estudiante y asegurando que se sigan todos los pasos necesarios para contribuir a la investigación y eventual resolución del caso.

Se hace presente que el colegio y el equipo de convivencia educativa no investigan el delito, así como tampoco recopilan pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia y organismos investigadores.

3.3. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

Desde el momento en que se toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos que involucra a un niño, niña o adolescente, el colegio tomará las medidas necesarias para garantizar el resguardo de su intimidad e identidad. Durante las primeras intervenciones, el menor estará siempre acompañado por un funcionario del establecimiento o por sus padres, en caso de que estos se encuentren presentes, asegurando en todo momento que no se exponga de manera innecesaria ante la comunidad escolar. Se evitarán interrogatorios o indagaciones inapropiadas, protegiendo al menor de situaciones que puedan generar re-victimización.

El colegio evaluará cuidadosamente los tiempos y las formas de comunicar los hechos a aquellos actores pertinentes, manteniendo siempre la confidencialidad y protección de la información. No será obligatorio compartir estos antecedentes con la totalidad de la comunidad educativa, salvo que la situación lo amerite y se considere estrictamente necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones especialmente delicadas, el colegio informará a los apoderados, tomando en consideración la naturaleza del caso y las circunstancias específicas. Esta comunicación podrá realizarse a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correos institucionales y/o circulares informativos, según lo que se estime más adecuado para resguardar la privacidad y la integridad del menor.

IV. PROCEDIMIENTO FRENTE SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Al activarse el presente protocolo, los pasos a seguir serán los siguientes:

a) Detección:

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento, ya sea de manera directa o indirecta, de que un estudiante podría ser víctima o existe sospecha de hechos que aparentemente constituyan una vulneración de derechos, ya sea dentro del colegio o en su entorno personal, deberá proceder de acuerdo a las siguientes consideraciones para garantizar una respuesta responsable y oportuna:



- **Notificación y Evaluación Inicial:** La persona que recibe la información sobre una posible vulneración de derechos deberá comunicarse con el Profesor Jefe y/o el equipo de convivencia educativa dentro del mismo día, el objetivo es que ambos puedan evaluar la situación y determinar si corresponde activar el protocolo de protección. Esta evaluación deberá completarse en un plazo máximo de 48 horas.
- **Atención inmediata al estudiante:** Si el estudiante se acerca a un profesor u otro adulto de la comunidad educativa para informar sobre una situación de vulneración de derechos, ya sea actual o pasada, el adulto deberá escuchar el relato con total atención y sin poner en duda la información proporcionada. Se deberá ofrecer una primera contención emocional al estudiante, reforzando la importancia de solicitar ayuda y asegurando que la información será manejada con cuidado y respeto. Es crucial comunicar que se realizarán las acciones necesarias para su adecuada protección y que otros profesionales, como el profesor jefe o el equipo de convivencia educativa, podrán participar en el proceso.
- **Registro del relato o hecho:** En todos los casos, se deberá tomar un registro escrito del relato del estudiante. Este registro debe ser lo más fiel y textual posible, manteniendo una actitud objetiva y sin emitir juicios de valor. El propósito es asegurar que la información se documente de manera precisa para facilitar la evaluación y las acciones posteriores.
- **Notificación a la autoridad competente:** Se deberá comunicar de inmediato la situación al encargado de activar el protocolo de protección (profesor jefe, inspector general, directora o equipo de convivencia educativa), quien será responsable de evaluar la situación y tomar las medidas pertinentes conforme a los procedimientos institucionales y legales.

OBS: En los casos de vulneración de derechos en el ámbito académico, específicamente por ausentismo, se otorgará un plazo máximo de **1 mes** para que el estudiante regularice su situación de asistencia, a contar desde el momento en que se haya establecido el primer contacto con el apoderado. Durante este período, el colegio implementará las medidas de apoyo y estrategias necesarias para facilitar el retorno del estudiante, manteniendo siempre el contacto frecuente y regular con el apoderado.

Si, una vez transcurrido este plazo, la inasistencia persiste, se activará el protocolo de intervención según lo determine y estime conveniente la Directora del establecimiento, en coordinación con el equipo de Convivencia Educativa y basándose en los antecedentes y la evaluación del caso, considerando las variables socioemocionales, familiares y de salud en cada uno.

Al seguir estas directrices, se busca asegurar una intervención adecuada que proteja los derechos del estudiante y se aborde la situación con la urgencia y seriedad que amerita.

b) Intervención:

El equipo de convivencia educativa junto con Unidad Técnico Pedagógica (UTP) se reunirá para desarrollar un plan de acción específico, independiente del tipo de vulneración que se



constituya. Este plan deberá abordar la situación de vulneración de derechos y definir las medidas necesarias para resolverla de manera efectiva. La reunión y elaboración del plan deben realizarse dentro de las 72 horas siguientes a la recepción de la información por parte del equipo de convivencia educativa.

Una vez elaborado el plan de acción, el caso será presentado al director del establecimiento. La directora revisará el plan y proporcionará sus apreciaciones, realizando las modificaciones que considere necesarias.

c) Procedimiento de entrevista y comunicación a padres y/o apoderados:

El equipo de convivencia educativa se pondrá en contacto con los apoderados para coordinar y llevar a cabo una entrevista personal. Esta entrevista deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas desde la recepción de la información sobre la situación de vulneración de derechos.

Durante la entrevista, se informará a los apoderados sobre la situación y los hechos que la originan, y se verificará si tienen conocimiento previo sobre el asunto. Se les proporcionará información sobre los recursos y conductos regulares disponibles para brindar apoyo externo al estudiante, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) y otras redes de apoyo.

En casos de abandono o negligencia, ya sea en el ámbito de salud o educación, se explicará a los apoderados que, como responsables de garantizar el cuidado del estudiante, podrían estar incurriendo en una vulneración de derechos. Se les advertirá que cualquier acción que presione al estudiante o que ponga en riesgo su estabilidad e integridad física y psicológica será documentada y considerada como una vulneración adicional.

Finalmente, se informará a los apoderados, padres o tutores legales sobre el deber legal del establecimiento de intervenir en casos de vulneración de derechos. Se propondrá un plan de seguimiento para apoyar al estudiante y a la familia, con el objetivo de resolver la situación de manera conjunta y efectiva.

Los apoderados serán mantenidos informados de manera continua sobre las etapas y acciones del protocolo. La comunicación se realizará a través de los canales habituales de contacto con las familias, tales como el teléfono proporcionado al colegio, la agenda escolar y el correo institucional. La elección del canal dependerá de la necesidad, urgencia y discrecionalidad de la información. Se asegurará que toda comunicación esté adecuadamente documentada y respaldada cuando sea necesario

d) Comunicación con los Funcionarios del Colegio:

Los funcionarios del colegio que deban llevar a cabo acciones específicas según el protocolo serán informados a través de los canales institucionales establecidos. La comunicación preferida será mediante reuniones de equipo, entrevistas directas y correo electrónico, garantizando la claridad y eficacia en la transmisión de las responsabilidades y acciones a realizar.

Este procedimiento asegura que la información relevante se comparta de manera oportuna y adecuada, tanto con los apoderados como con los funcionarios del colegio, manteniendo la transparencia y coordinación en el manejo de la situación.

e) Procedimiento en Caso de Hechos Constitutivos de vulneración:



Denuncia de Hechos Constitutivos de vulneración: En el caso de que los hechos se consideren constitutivos de delito, el colegio cumplirá con su obligación legal de denuncia conforme a la normativa vigente. La denuncia será realizada ante las autoridades competentes, que incluyen: Juzgado de Garantía, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Fiscalía.

La denuncia deberá ser efectuada por la directora del colegio dentro de las 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde el momento en que se tuvo conocimiento de los hechos.

La denuncia se presentará mediante un oficio o constancia en el organismo competente y deberá incluir todos los antecedentes disponibles hasta el momento.

- **Intervención Judicial Adicional:** En situaciones en las que los hechos no parezcan constitutivos de delito, pero se considere que es necesaria la intervención judicial para la restitución de los derechos del estudiante, se evaluará la posibilidad de solicitar una medida de protección. La decisión de judicializar el caso será adoptada por la directora del colegio, en colaboración del Equipo de Convivencia Educativa.

En caso de proceder, la directora y el Equipo de Convivencia Educativa serán responsables de gestionar la acción judicial, presentando todos los antecedentes recabados ante el Tribunal de Familia correspondiente.

f) Procedimiento en Caso de Hechos No Constitutivos de vulneración:

- **Derivación Interna y Apoyo:** Si los hechos no se consideran constitutivos de delito, se procederá con una derivación interna al psicólogo del establecimiento para proporcionar el apoyo necesario al estudiante. De ser necesario, se solicitará a los padres o apoderados que gestionen una derivación a especialistas externos para asegurar una atención adecuada y especializada según el caso.

g) Seguimiento:

El Colegio implementará un proceso continuo para obtener retroalimentación constante sobre el avance en el cumplimiento de las acciones acordadas y para evaluar la necesidad de desarrollar nuevas estrategias. Asimismo, se garantizará que el estudiante sea visibilizado mientras se protejan sus condiciones.

Durante esta etapa, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- **Entrevistas con padres y apoderados:** Estas entrevistas servirán para verificar los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de ajustar estrategias y determinar las necesidades actuales del estudiante. Las entrevistas podrán ser solicitadas tanto por el Colegio como por la familia.
- **Informes de seguimiento:** La directora decidirá quién elaborará estos informes. En ellos se registrarán observaciones realizadas por el personal del Colegio, incluyendo aspectos como



asistencia, condiciones en las que asiste a clases, comportamiento observado, cumplimiento de acuerdos con la familia y avances registrados, entre otros.

- **Coordinación con la red de derivación externa:** El equipo de convivencia educativa es quien tendrá contacto (por correo electrónico, teléfono o de manera personal) con los especialistas que atienden al estudiante fuera del Colegio. Se indagará sobre la intervención externa, incluyendo la asistencia, la adherencia de la familia y el estado actual del menor.

Es crucial que, en caso de deserción por parte de la familia respecto a la derivación o si no se observan resultados positivos, se considere presentar los antecedentes ante el Tribunal de Familia para solicitar una nueva medida de protección, si aún no se ha hecho, o remitir un informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

h) Cierre de protocolo:

Para dar por finalizado el protocolo, el Colegio evaluará las condiciones de protección y riesgo en las que se encuentra el estudiante, dentro del alcance de sus competencias.

El Colegio considerará que el estudiante está en condición de protección cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- **Atención por especialistas:** El estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas adecuados y/o se encuentra en proceso de reparación o tratamiento relacionado con la situación de vulneración, si corresponde, y no presenta riesgo.
- **Ausencia de signos de vulneración:** El estudiante no requirió derivación a la red de apoyo, mantiene una asistencia constante y no presenta señales, indicadores o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se refleja a nivel familiar.
- **Fortalecimiento del rol protector:** Se ha logrado fortalecer y asegurar el compromiso de los padres, apoderados y/o tutores legales en el rol protector del estudiante.

Si se cumple alguna de las condiciones mencionadas, el caso podrá ser cerrado. No obstante, se podrá reabrir si aparecen nuevos indicios de vulneración de derechos.

V. PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN.

Unidad Técnico Pedagógica junto al equipo directivo y equipo de Convivencia Educativa deben coordinar medidas de información y capacitación destinadas a prevenir situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a los estudiantes. Estas medidas deben involucrar a toda la comunidad educativa.

Además, se debe ofrecer orientación y apoyo a madres y padres en relación con las dificultades que puedan enfrentar en la crianza de sus hijos. El equipo de Convivencia educativa y UTP tienen la responsabilidad de comunicar de manera oportuna las situaciones detectadas, evitando que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, más rápidamente



podrán activarse los recursos necesarios para atender al estudiante y a su familia, minimizando el riesgo de agravamiento o cronicidad del posible maltrato.

El establecimiento debe proporcionar la máxima información y psicoeducación a los apoderados sobre los cuidados y el apoyo necesarios para el estudiante. Asimismo, el establecimiento está obligado a remitir informes a las entidades estatales y/o judiciales pertinentes al caso. En caso de discrepancias respecto a la denuncia formal, el caso debe ser discutido en un comité extraordinario compuesto por directivos y un miembro del equipo de convivencia educativa y UTP relacionado con el caso, para evaluar la situación del estudiante.

VI. INSTITUCIONES RELACIONADAS EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL MENOR.

En caso de sospecha o evidencia de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es fundamental contactar o acudir a las siguientes entidades:

- **Comisarías de la comuna**, bajo el plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- **Policía de Investigaciones (PDI)**.
- **Tribunales de Familia**.
- **Fiscalía**.
- **Servicio Médico Legal**.
- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile**: Brinda información y orientación sobre casos de abuso sexual, entre otros temas. Disponible las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono Niños de Carabineros de Chile**: Atiende llamadas de niños y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente en situaciones de abuso sexual. Ofrece información, orientación y acoge denuncias. Disponible todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800: Servicio Nacional de Menores (SENAME)**: Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea está disponible de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Fuera de este horario, las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040: Programa de Violencia Intrafamiliar y Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial**: Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Ofrece información, deriva los casos a la institución correspondiente y asesora a las personas afectadas. Disponible de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- **22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial (CAVI)**: Proporciona asesoría legal para casos de delitos violentos que generan lesiones graves y gravísimas, incluyendo violación, parricidio y explotación sexual infantil, entre otros. Disponible de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.



XV. PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY N°21.545 PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO/CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)



PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA): LEY N°21.545 ACTUALIZACIÓN AÑO 2024

La Ley de Autismo N° 21.545, promulgada con el propósito de salvaguardar el derecho a la igualdad de oportunidades y fomentar la inclusión social de individuos con Trastorno del Espectro Autista (TEA), constituye un hito fundamental en la protección de sus derechos. La legislación busca erradicar toda forma de discriminación, promover un enfoque integral en su abordaje en los ámbitos social, de la salud y de la educación, y generar conciencia en la sociedad sobre este tema.

En este contexto, el artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el compromiso del Estado de garantizar que los individuos con TEA accedan a los establecimientos educativos, tanto públicos como privados, sin sufrir discriminación alguna.

En consonancia con el derecho a una educación inclusiva y respetuosa de la diversidad, los niños, niñas y adolescentes TEA deben tener acceso a un sistema educativo que les asegure condiciones equitativas, sin exclusiones basadas en su condición.

El propósito del presente protocolo es proporcionar directrices a la comunidad educativa para abordar tanto preventiva como directamente las situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) que puedan surgir en estudiantes u otros miembros del establecimiento, y que, debido a su intensidad, puedan representar un riesgo físico o emocional para ellos mismos o para otros miembros de la comunidad escolar. Este abordaje siempre prioriza la participación de la familia y considera las particularidades de cada situación.

La Ley de Autismo N°21.545 introduce en el ámbito educativo una serie de principios que se integran al ordenamiento jurídico, especialmente en lo que respecta a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Estos principios incluyen el trato digno, la promoción de la autonomía progresiva, la consideración de la perspectiva de género, el reconocimiento de la neurodiversidad y la garantía de un seguimiento continuo en la atención de estas personas.

I. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** La ley define el TEA como una condición del neurodesarrollo que debe contar con un diagnóstico cuyas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la [ley N° 20.422](#), que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.



- **Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.
- **Desregulación Emocional y Conductual (DEC):** La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, donde el niño, niña, adolescente o joven, por su intensidad, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones adaptativas, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma o descontrol. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).
- **Acompañamiento emocional:** Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Este acompañamiento tiene dos ejes: - Eje preventivo - Eje reactivo o de respuesta.

II. PREVENCIÓN

2.1. Conocer a los estudiantes y su condición.

A modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

- a) Estudiantes con condición del Espectro Autista
- b) Estudiantes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos
- c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias
- d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u opositoristas desafiantes
- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

2.2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

Es crucial prestar atención a los indicadores emocionales presentes, tales como una mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención inusual, aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, y lenguaje grosero, entre otros. Se recomienda complementar esta observación con información proveniente de diversas fuentes, como la familia, redes de apoyo y profesionales que intervienen fuera del establecimiento educativo, con el fin de identificar los desencadenantes en situaciones domésticas y obtener pistas para prevenir su ocurrencia en el contexto escolar.

Es importante destacar que las personas en el Espectro Autista son más vulnerables y pueden tener dificultades para emplear estrategias de autorregulación, lo que implica un gasto



considerable de energía y esfuerzo para manejar los niveles de ansiedad y evitar desbordes emocionales. Por ende, hay que considerar otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los que también se puede intervenir preventivamente.

II. PLAN DE ACCIÓN

3.1. Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA):

El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

Adicionalmente, se establecerá un Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAI). El cual debe tener dos líneas de acción, *medidas formativas y reactivas*.

A) Medidas Formativas

El/a orientador/a del nivel, en conjunto con el/la profesor/a jefe, y en caso de ser necesario con el apoyo especializado de Psicóloga y Fonoaudióloga, desarrollarán un Plan de Acompañamiento Individual (PAI) para el estudiante, en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del estudiante, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

El Plan de Acompañamiento Individual (PAI) contendrá:

- Datos generales del/la estudiante.
- Datos del apoderado/a y apoderado/a suplente.
- Número de contacto de emergencias.
- Equipo de profesionales a cargo y sus funciones.
- Antecedentes médicos y especialistas a cargo fuera del establecimiento educacional que puedan intervenir frente a una situación de mayor vulnerabilidad emocional.
- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en su bienestar.
- Actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención.
- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante.
- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.
- Existencia de familiares en el establecimiento educacional que pueda realizar contención.
- Indicaciones de cómo actuar frente ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual.
- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes.
- Descripción de la DEC (fases y estrategias a aplicar).



Los estudiantes diagnosticados con TEA tendrán acceso a evaluaciones diferenciadas, coordinadas por el director Académico del Colegio en conjunto con el equipo docente. Se considerará la opinión de evaluadores externos y del equipo de gestión del colegio. Cada estudiante recibirá un **Plan de Acompañamiento Curricular Individual (PACI)** adaptado a sus necesidades específicas.

El colegio podrá implementar diversas estrategias de apoyo, como ajustes en la metodología del currículo, evaluaciones diferenciadas, mediación, técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

La entidad sostenedora proporcionará capacitación anual para el personal del establecimiento educacional, enfocada en la preparación para abordar descompensaciones emocionales y conductuales. Además, se les proporcionarán herramientas para apoyar a personas con TEA, promoviendo su participación en la comunidad escolar, según lo establecido en la ley 21.545, artículo 20.

Se establecerán medidas para fomentar el desarrollo de habilidades socioemocionales que mejoren la convivencia escolar y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa. Esto se llevará a cabo a través de charlas, talleres, actividades grupales, y otras instancias formativas y de acompañamiento.

B) Medidas Preventivas para Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

El protocolo se enfoca en la prevención de desregulaciones emocionales y conductuales. Se identificarán y abordarán factores desencadenantes en el entorno físico y social del estudiante, implementando medidas preventivas para intervenir eficazmente, reconociendo para ello el **Entorno Físico** y **Entorno Social**.

1) Entorno físico: Se refiere al ambiente material y tangible en el que una persona interactúa y se desenvuelve, incluye el espacio físico donde ocurren las actividades diarias, como el aula de clases, los patios de recreo, los pasillos de la escuela, así como también los objetos y recursos presentes en estos espacios, como mobiliario, materiales educativos, y equipamiento. Además, el entorno físico puede incluir aspectos relacionados con la iluminación, la temperatura, la acústica, la accesibilidad, la seguridad y la limpieza del ambiente. En el contexto educativo, el entorno físico es crucial en el bienestar y aprendizaje de los estudiantes, ya que puede influir en su comodidad, concentración, interacción social y capacidad para participar en las actividades escolares.

Se recomienda tomar las siguientes medidas:

- En entornos con sobrecarga de estímulos, caracterizados por la presencia de luces intensas, ruidos fuertes, colores vibrantes y un exceso de materiales o decoraciones, se recomienda permitir el uso de elementos que minimicen estos estímulos, tales como tapones, auriculares o gafas de reducción sensorial.
- Ajustar el nivel de exigencia considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Reducir o evitar la incertidumbre anticipando las actividades y lo que se espera que el estudiante pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios informar al estudiante.



➤ Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes considerando que los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Programar tiempos de relajación, descansos o pausas activas con el /la estudiante.
- Favorecer y propiciar la actividad física.

2) Entorno social: Se refiere al conjunto de relaciones, interacciones y dinámicas que una persona experimenta en su vida cotidiana dentro de una sociedad o comunidad. Este entorno está formado por diversas estructuras sociales, como la familia, la escuela, el trabajo, los grupos de amigos, las instituciones religiosas, entre otros. Incluye tanto las relaciones interpersonales directas como las influencias culturales, normativas y económicas que influyen en el comportamiento y las experiencias de las personas, se sugieren las siguientes medidas:

- Ajustar el lenguaje.
- Solicitar apoyo a las áreas especializadas en caso de desconocer cómo abordar este punto.
- Mantener una actitud tranquila.
- Facilitar un ambiente en silencio y calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender, por cuanto en momentos de desregulación no estará en disposición de aprender o prestar atención.
- No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención en la conducta.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos.
- Respetar los momentos en que el estudiante prefiera estar en soledad.
- Asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante.
- Informar sobre las necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona el /la estudiante.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos o de interés que ayuden a su distracción.
- Facilitar la comunicación ayudando a que se expresen de una forma diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras



hacer ahora? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

- Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
- Reforzar comportamiento positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, adaptativos y alternativos como cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.
- En el caso de estudiante sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) para identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten o diviertan), mediante relajación, respiración o estrategias sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar, etc.
- Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Antes estipular cómo hará saber a su docente y profesionales de apoyo en aula, por ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para iniciar el accionar conforme a este protocolo respecto a la etapa inicial.
- Con anterioridad contratos de contingencia, en los que se escriba cómo el estudiante lo hará saber, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y apegarse a dichas indicaciones.
- Con ayuda de los estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales relevantes para todo el curso, que permitan usarse como recordatorios de comportamientos esperados.



Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad 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 previamente 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 le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

C) Medidas reactivas cuando se desencadena una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

1) Etapa inicial: Previamente, es fundamental intentar un manejo general de la situación, sin resultados positivos y sin riesgos para la seguridad del estudiante ni para terceros. Este paso es crucial antes de recurrir a medidas más específicas de intervención.

- En la medida de lo posible, se recomienda hacer cambios en el material, la actividad o la forma de alcanzar los mismos objetivos de la clase. Se pueden utilizar elementos de interés del estudiante o sus objetos de apego como apoyo en su autorregulación. Durante la interacción, se debe mantener una contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Es importante explicar la actividad de manera clara, asegurando su comprensión. Esto puede lograrse mediante el uso de dibujos, pictogramas o la separación de oraciones largas. Además, se puede anticipar la actividad o la cantidad de ejercicios en la pizarra mediante una lista numérica o visual.
- Se sugiere realizar ejercicios de relajación o pausas activas para promover la regulación emocional. Asimismo, se debe reducir en la medida de lo posible los estímulos sensoriales, como la luz, el volumen de los dispositivos tecnológicos y el ruido de los compañeros.
- Es útil permitir al estudiante utilizar elementos sensoriales para su protección o regulación, como protectores auditivos, bandas elásticas en la silla, juguetes sensoriales o lentes, entre otros.
- Si está previamente acordado con la familia, se puede permitir que el estudiante salga acompañado por un adulto de la sala durante un tiempo corto y determinado, a un lugar previamente acordado que facilite su proceso de autorregulación.
- En caso necesario, se puede solicitar ayuda a otro asistente de educación del colegio, como un inspector/a, psicólogo/a, orientador/a u otros profesionales capacitados en el manejo de situaciones similares.

2) Etapa 2 y 3: aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

Si el estudiante en cuestión no responde a la comunicación verbal ni a las señales visuales, y su agitación motora aumenta sin lograr establecer conexión adecuada con su entorno, se



recomienda proporcionar acompañamiento sin intervenir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que durante esta fase de desregulación el individuo no logra establecer una conexión esperada con su entorno. A continuación, se presentan algunos ejemplos de acciones generales adaptables según la edad y características del individuo en cuestión para esta etapa:

- Facilitar el acceso a un entorno calmado y regulador sensoriomotor, como una sala previamente designada equipada con recursos que promuevan la calma.
- Permitir, conforme la intensidad de la situación disminuya, que el individuo exprese sus sentimientos y experiencias con un adulto de confianza en un entorno diferente al aula común, a través de conversaciones, actividades artísticas u otras formas de expresión cómodas para él o ella.
- Brindar tiempo para el descanso una vez que la desregulación haya remitido, llevando al individuo a un lugar seguro y protegido, preferiblemente en un primer piso, como una sala de recursos o una sala sensorial.
- Evitar trasladar al individuo a espacios con ventanas expuestas o estímulos similares a los desencadenantes de la crisis, y retirar cualquier objeto peligroso a su alcance, como tijeras, cuchillos, piedras, entre otros.
- Reducir estímulos que puedan aumentar la inquietud, como la luz y el ruido, y evitar la presencia de multitudes observadoras.
- En caso de riesgo para la integridad física propia o de otros, contactar al apoderado del individuo de manera inmediata, informándole sobre el incidente y coordinando las acciones necesarias para su atención.
- Informar al apoderado el mismo día del incidente, incluso si no se requiere su presencia en el establecimiento, utilizando el medio de comunicación previamente acordado (correo electrónico, llamada telefónica, agenda, entre otros).
- El objetivo del apoderado en el establecimiento es facilitar la regulación del individuo y su reintegración a la clase posterior al incidente, en la medida de lo posible.
- Registrar el incidente de desregulación emocional y conductual en el libro de clases de manera inmediata por parte del docente o adulto a cargo del curso.
- El docente debe evitar quedarse solo y buscar apoyo inmediato del inspector de pasillo y/o del orientador de nivel, así como de otros miembros del equipo de orientación psicosocial.
- Si la integridad física o emocional de otros estudiantes se compromete, el docente debe trasladar al curso a un lugar más tranquilo, como el patio, mientras el orientador de nivel u otros miembros del equipo de orientación psicosocial apoyan al individuo afectado.

3.2. Características requeridas del ambiente en etapa de desregulación emocional y conductual.



Para abordar una desregulación emocional, es fundamental que los ambientes o espacios designados para brindar contención cumplan con los requisitos mínimos necesarios para crear un entorno seguro y facilitar la estabilización del estudiante, por lo que se sugiere tener en consideración:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada para su contención, entre otros.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación, por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3.3. Características requeridas del personal a cargo DEC.

En el transcurso de estas etapas, se recomienda la presencia de tres adultos designados para supervisar la situación de DEC, cada uno asumiendo roles distintos: el encargado, el acompañante interno y el acompañante externo.

- **Encargado/a:** Individuo encargado de gestionar la situación, ejerciendo un papel mediador y actuando como acompañante directo a lo largo de todo el proceso. Se considera deseable que mantenga un vínculo previo de confianza con el estudiante y posea cierto nivel de preparación. Se recomienda que múltiples personas reciban formación previa para esta responsabilidad. En el abordaje de una situación de DEC en esta etapa, el encargado debe mantener un tono de voz sereno, pausado y afectuoso. Debe evitar expresar enojo, ansiedad o miedo, optando en su lugar por una actitud de calma y serenidad para evitar exacerbar la situación. Si no puede manejar adecuadamente la situación desde el punto de vista personal, se sugiere considerar un cambio de encargado/a, ya sea temporal para recibir capacitación adicional, o definitiva.
- **Acompañante interno:** Adulto que permanece dentro del recinto junto al estudiante y al encargado, manteniéndose a una distancia prudente y sin intervenir directamente en la situación. Su presencia se caracteriza por permanecer en silencio, pero alerta, mostrando una actitud de resguardo y comprensión hacia el estudiante.
- **Acompañante externo:** Adulto designado para permanecer fuera del área donde ocurre la situación de contención. Su función principal es coordinar la información y comunicarse con el resto del personal según sea necesario (mediante llamadas telefónicas, informando a los directivos u otros).

Al concluir la intervención, es recomendable documentar detalladamente el desarrollo en una Bitácora de Intervención. Este registro permite evaluar la evolución a lo largo del tiempo de la conducta del estudiante en relación con la intervención planificada, así como el progreso en las habilidades y competencias de la comunidad escolar para abordar situaciones similares. Es esencial que la institución educativa disponga de un plan de autocuidado destinado a los



profesionales que trabajan con estudiantes que presentan mayores niveles de desregulación emocional y conductual. Este plan garantiza el bienestar y la salud mental del personal involucrado en estas intervenciones.

IV. INFORMACIÓN A LA FAMILIA Y/O APODERADO/A.

La persona designada como acompañante externo tiene la responsabilidad de informar a la familia y al apoderado/a. La decisión de convocar al apoderado/a al Establecimiento se tomará por parte del Orientador/a de nivel, en caso de identificarse un riesgo significativo para el bienestar físico, emocional o social del estudiante, que pueda agravarse debido a conductas autolesivas o heterolesivas relacionadas con la dificultad para regular los impulsos de manera autónoma, incluso con el apoyo del equipo designado por el Establecimiento Educacional.

El propósito del apoderado/a en el Establecimiento es facilitar la contención y estabilización del estudiante, para que pueda reintegrarse a la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, que solo se permitirá excepcionalmente.

Cuando existan condiciones clínicas o características específicas, como síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos para notificar a los apoderados y su posible presencia deben establecerse previamente en contratos de contingencia, donde se detallen las acciones y los responsables del proceso, así como los medios de comunicación con el apoderado/a y su autorización correspondiente. Esta información debe ser conocida por el personal encargado de manejar la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de Orientación Psicosocial, en colaboración con el profesor/a jefe, considerará el contexto familiar particular, así como la situación laboral y emocional del apoderado/a, para orientar sobre la responsabilidad que este/a debería asumir en estos casos. Se establecerán medios para mantenerlo/a informado/a sobre los episodios de desregulación emocional y conductual, así como sobre las acciones tomadas en el Establecimiento, siempre teniendo en cuenta la opinión y la información proporcionada por el apoderado/a para facilitar una intervención efectiva y colaborativa.

Cada episodio de desregulación emocional y conductual y la evaluación sobre la necesidad de convocar a la familia, deberá informarse al apoderado/a del estudiante antes de finalizar la jornada escolar, dejando constancia en el libro de clases y libro de justificaciones.

Cuando el apoderado/a asista al Establecimiento, se le proporcionará un certificado de asistencia firmado por un miembro del Equipo Directivo, con el fin de que pueda justificar ante su empleador las horas dedicadas a estar presente en la institución educativa, según lo señalado en el artículo 25 de la presente ley, que incorpora estas disposiciones en el artículo 66 quinquies del Código del Trabajo.

V. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

La medida de contención busca evitar que el estudiante cause daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda implementarla solo en situaciones de riesgo para el estudiante o para otros miembros de la comunidad educativa. Debe llevarla a cabo un profesional debidamente capacitado para usar técnicas apropiadas, como la acción de mecedora o el abrazo profundo. Para aplicar esta forma de contención, se requiere contar con una autorización escrita por parte de la familia, y solo debe ser implementada cuando el estudiante muestre signos de aceptación, ya que su uso puede tener repercusiones negativas tanto en el momento como en el futuro.

Dado que la desregulación emocional y conductual (DEC) requiere la intervención de



profesionales preparados y comprometidos con el bienestar de los niños, niñas y adolescentes que enfrentan esta crisis, el adulto responsable presente junto al estudiante debe tomar las medidas y precauciones necesarias. En primer lugar, se debe buscar ayudar al estudiante a retornar a su estado emocional inicial. Posteriormente, se debe informar a la autoridad correspondiente de Convivencia Escolar o al inspector general, quienes tomarán las acciones pertinentes para salvaguardar la integridad del estudiante y garantizar el bienestar de sus compañeros, si es necesario.

VI. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DEC EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Después de un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), es fundamental transmitir afecto, calma y comprensión al estudiante afectado. Es importante hacerle saber que todo está tranquilo y que es crucial abordar lo sucedido para comprender la situación y evitar que se repita en el futuro.

Cuando concluya el episodio de DEC, se deben implementar medidas de acompañamiento emocional y apoyo psicosocial adecuadas para los estudiantes involucrados, los que experimentaron la desregulación y los testigos y se vieron afectados por la situación.

Es necesario establecer acuerdos conjuntos para prevenir futuros episodios de desregulación. Se debe informar al estudiante que contará con el respaldo de profesionales especializados para ayudarlo a implementar estos acuerdos y para que pueda expresar sus molestias o necesidades sin recurrir a la DEC, o lograr un mayor control sobre la situación. El objetivo siempre será evitar que esto vuelva a ocurrir, ya que se reconoce que es una experiencia no deseada para el estudiante.

Además, la reparación de los sentimientos y emociones desencadenados durante la desregulación emocional y conductual debe ser considerada en un plan de intervención a mediano plazo.

VI. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

La Ley General de Educación establece que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar a estudiantes que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales (NEE) permanentes. Además, la Ley de Subvenciones amplía esta prohibición a los estudiantes que presenten NEE transitorias.

En el caso específico de los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, el Establecimiento Educacional no podrá aplicar de manera unilateral medidas como la suspensión de clases, la reducción permanente de la jornada escolar, el ingreso o salida diferida con respecto al resto de los estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, ni el retiro obligatorio por parte del apoderado. No se podrá aplicar medidas disciplinarias que se basen directa o indirectamente en la presencia de discapacidad o necesidades educativas especiales (NEE), ya sean permanentes o transitorias.

Esto no exime a los estudiantes de cumplir con las normas internas del establecimiento para promover y mantener una buena convivencia escolar, ni los excluye de recibir medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias en caso de incumplimiento, si estas no se relacionan con su condición. Al considerar medidas para abordar un episodio de desregulación emocional y conductual, es importante no consentir ni justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante, como podría ser el autismo.



Más bien, se deben tener en cuenta los factores asociados a esta condición u otras, y tomar las decisiones sobre las acciones formativas a implementar en cada caso de manera flexible y adaptada a la persona y sus circunstancias particulares.

VII. CONSIDERACIONES FINALES.

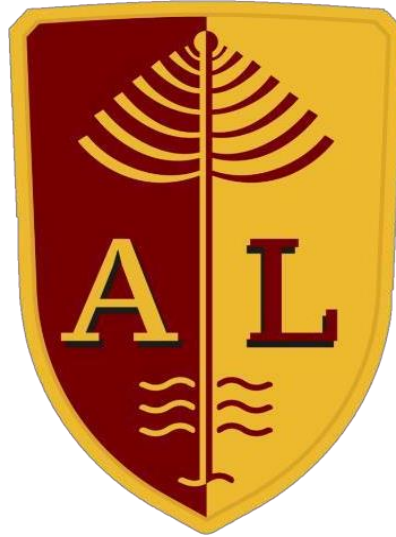
Es importante recordar que no se hablará de trastorno, sino que se referirá a la condición del espectro autista.

Se reconoce que una de las causas de la condición del espectro autista es de origen genético y que el funcionamiento del cerebro de las personas con esta condición es diferente al de aquellas que no la tienen. Por lo tanto, cualquier intervención y apoyo proporcionado deben estar orientados a mejorar la calidad de vida de las personas afectadas.

Es relevante aclarar que la figura de tutor sombra para un estudiante en particular no está contemplada en la normativa educacional vigente. Además, esta figura no está entre los recursos humanos que pueden incorporarse a las comunidades educativas con los asociados a la subvención de educación especial. Esta subvención cubre las horas profesionales mínimas necesarias para proporcionar los apoyos requeridos por los estudiantes dentro de los Programas de Integración Escolar (PIE).



Colegio Alto Lauquén



ANEXO

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO ALTO LAUQUEN



ÍNDICE:

TÍTULO I. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.....	2
TÍTULO II. INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	5
TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES.....	9
TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO... ..	13
TÍTULO V. SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO... ..	19
TÍTULO VI. HIGIENE, ASEO Y SALUD.....	21
TÍTULO VII. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	27
TÍTULO VIII. FALTAS REGLAMENTARIAS.....	31
TÍTULO IV. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PEDAGÓGICAS.....	35
TÍTULO X. NÓRMAS DE LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE PREESCOLAR.....	38
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	40



TITULO I. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

1.1. FUNDAMENTACIÓN

Los primeros años de vida ejercen una influencia muy importante en el desenvolvimiento personal y social de todos los niños/as; en este periodo desarrollan su identidad personal, adquieren capacidades fundamentales y aprenden las pautas básicas para integrarse a la vida social. Actualmente, se puede sostener que existe una perspectiva más optimista sobre lo que típicamente los niños/as saben y sobre lo que pueden aprender entre los cuatro y seis años y aun a edades más tempranas, siempre y cuando participen en experiencias educativas interesantes que representen retos a sus concepciones y a sus capacidades de acción en situaciones diversas. La educación preescolar puede representar una oportunidad única para desarrollar las capacidades del pensamiento que constituyen la base del aprendizaje permanente y de la acción creativa y eficaz en diversas situaciones sociales. A diferencia de otras experiencias sociales en las que se involucran los niños/as en su familia o en otros espacios la educación preescolar tiene propósitos definidos que apuntan a desarrollar sus capacidades y potencialidades mediante el diseño de situaciones didácticas destinadas específicamente al aprendizaje.

1.2. RESEÑA HISTÓRICA

Debido a la expansión poblacional, desarrollo inmobiliario, económico y la falta de establecimientos educacionales que atiendan a niños y niñas del Nivel Pre-básico en el sector sur de la ciudad de Los Ángeles, se hace necesaria la creación de una escuela que atienda menores de seis años. Nuestro proyecto educativo nace en el año 2013 como Escuela Especial de Lenguaje “Pingüinitos” con una matrícula de 120, alumnos para satisfacer las necesidades educativas especiales, de niños y niñas con Trastornos Específicos del Lenguaje.

El proyecto Educativo se sustenta en el Decreto 1300/2002 y en las bases curriculares de la Educación Parvularia 289/2001. La apertura de nuestro proyecto contribuyó con una educación de calidad a todos nuestros alumnos/as, por medio de un proyecto educativo integral, coherente con los objetivos transversales propuestos y acordes a los planes y programas emanados del Ministerio de Educación, respetando las diferencias y potencialidades de cada alumno/a, sin embargo, siempre su sello distintivo se orientó hacia la búsqueda del bienestar emocional.

En el año 2014 nuestra matrícula como Escuela Especial de Lenguaje Pingüinitos aumenta a 210 alumnos, además inicia la modalidad de Enseñanza Básica donde se incluye un primero básico.



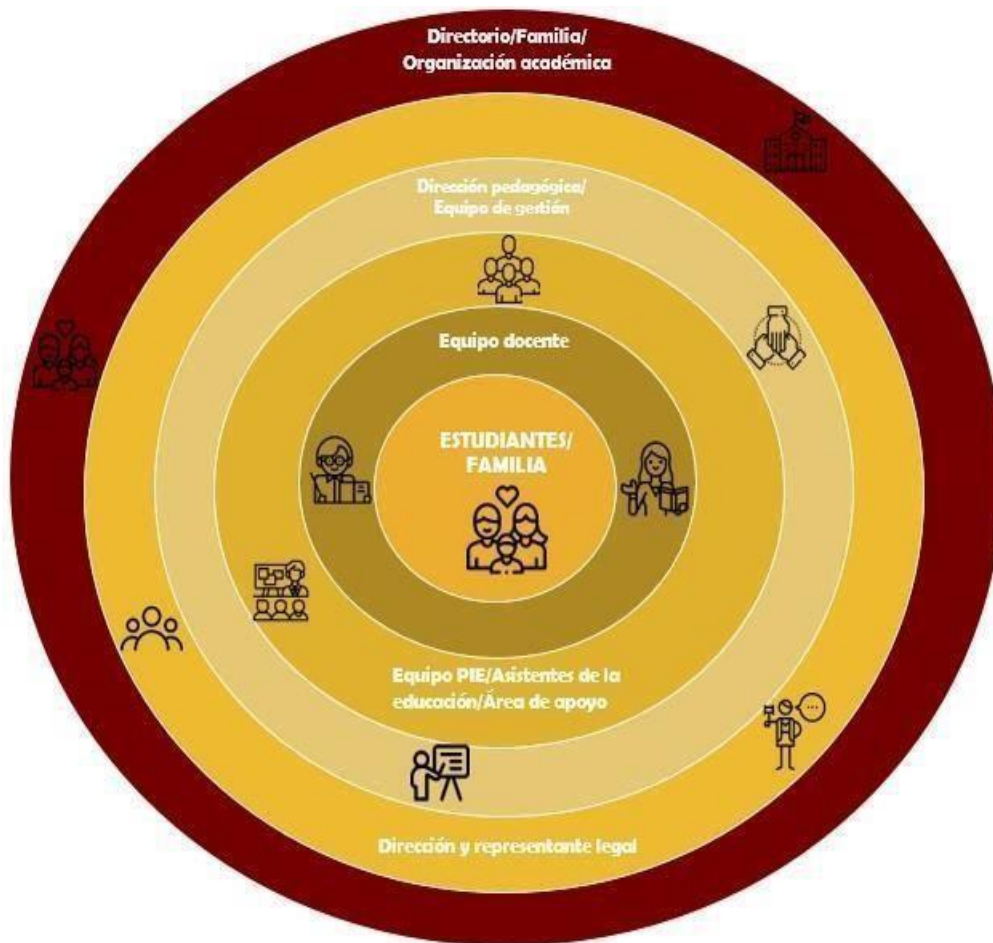
1.3. MISIÓN INSTITUCIONAL

Somos una comunidad que entrega educación de excelencia y calidad, en un ambiente fraterno y amigable. Otorgamos una formación laica y respetamos las diferencias individuales. Entregamos valores para la formación de personas íntegras y respetuosas con el medio que les rodea. Creemos en la convivencia armónica como base de la enseñanza y la construcción del aprendizaje.

1.4. VISIÓN INSTITUCIONAL

Queremos ser reconocidos en la formación de personas integrales para que sean un agente de bien en nuestra sociedad, con sólidos principios éticos y valóricos y en constante búsqueda del bienestar común.

1.5. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





La organización de nuestra comunidad educativa tiene como centro a nuestros estudiantes y sus familias, para actuar en favor del desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes que la componen, considerándolos como seres sociales, libres y protagonistas de su proceso de enseñanza-aprendizaje del cual nuestro equipo docente cumple un rol activo que busca acompañar a nuestros estudiantes en cada etapa del desarrollo y en vista de sus ritmos de aprendizaje, el cual es respaldado y apoyado a partir de la toma de decisiones compartida por nuestros equipos de apoyo, equipo de gestión, dirección y representante legal.

TÍTULO II. INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art 1. MARCO NORMATIVO

1.1. Normativa Internacional

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

1.2. Normativa Nacional

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato



degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

- d) Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- e) Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: sostiene que todos los niños y las niñas que asisten a los establecimientos de Educación Parvularia que cuenten con reconocimiento oficial, estarán protegidos por un seguro del Estado, en el caso de accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.
- f) Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- g) Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- h) Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación: establece una tutela especial de protección frente a vulneraciones de derechos generadas por discriminación arbitraria. Esto es de vital importancia para los reglamentos internos, puesto que no pueden contener normas que arbitrariamente priven, perturben o amenacen el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de niños y niñas, u otro miembro de la comunidad educativa.
- i) DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación: consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y, en específico, el artículo 46 exige para obtener RO un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- j) Decreto Supremo N°315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones.



- k) Decreto Supremo N°128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- l) Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

Art 2. PRINCIPIOS INSPIRADORES

Algunos de los principios sobre los cuales se inspira todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

2.1. Dignidad del Ser Humano: La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

2.2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas.

Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.



a) Interés Superior del Niño

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”⁷ El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

c) No Discriminación Arbitraria

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) Equidad de Género

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

e) Participación

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

f) Interculturalidad

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su



mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES

Art 1. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La comunidad educativa tendrá los siguientes derechos fundamentales, sin perjuicio de otros derechos y deberes que pudieran consignarse en este Reglamento:

1.1. LOS ESTUDIANTES:

Tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna y si corresponde con adaptación curricular en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados arbitrariamente y a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f) Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Son deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.



- d) Cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

1.2 LOS PADRES Y APODERADOS:

Tienen derecho a:

- a) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b) Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados

Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Colaborar en la educación de sus hijos
- b) Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- c) Apoyar el proceso educativo de sus hijos, cumpliendo los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- d) Respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y las de funcionamiento del colegio.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

1.3 LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.



- c) Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Son deberes de los profesionales:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes y alumnas.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

1.4 LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Tienen derecho:

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- c) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



1.5 LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

Tienen derecho:

- a) A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b) A corregir, aconsejar y modificar aspectos que no se ajusten o que no sean los más adecuados para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

Son deberes:

- a) Liderar los establecimientos o equipos docentes a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- c) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Art 2. DE LA CONVENCIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS

a) A la identidad y la familia:

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

b) A expresarse libremente y el acceso a la información:

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte.
- Expresarse libremente, a ser escuchados y a que su opinión sea tomada en cuenta.

c) A la protección contra el abuso y la discriminación:

- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.



- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

Basados en los Derechos establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, Aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de Noviembre de 1989 y ratificada por el Estado Chileno el 14 de Agosto de 1990.

d) A la educación:

- Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.

e) A una vida segura y sana:

- Tener una vida digna y plena, a descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
 - Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Art 1. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA PREESCOLAR

1.1. ADMISIÓN

Antecedentes:

- a) Normativa contenida en los instructivos y en el Decreto 64/92 del Ministerio de Educación, en que se señala la edad de ingreso a cada nivel de educación.
- b) Curriculum obligatorio, normas internas y procedimientos de admisión de estudiantes, del Colegio Alto Laquen.
- c) Lo prescrito en la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.

1.2. NORMAS GENERALES

El Colegio admite a estudiantes en los niveles desde enseñanza pre-básica hasta tercer año de enseñanza media, sujeto a lo siguiente:

- a) Exista cupo en el nivel o curso al que deba ingresar el postulante.



- b) Los padres, madres o apoderados/as con el proceso de admisión y con las exigencias respectivas que se establecen en la presente normativa.
- c) Los padres, madres o apoderados/as junto con solicitar la admisión del estudiante estén dispuestos a compartir la filosofía del Proyecto Educativo Institucional del Colegio y se comprometan a respetar y a hacer respetar por parte de su pupilo, las normas y reglamentos internos que rigen su actividad escolar y la operación administrativa.

1.3. ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión contempla las siguientes etapas:

- a) Manifestación de interés por parte de los apoderados/as de integrarse a la Comunidad del Colegio Alto Lauquén.
- b) Proceso de admisión MINEDUC. El Ministerio de Educación dispone una plataforma web, <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>, donde los apoderados/as podrán realizar las postulaciones a todos los establecimientos que deseen, ya sea desde sus hogares, los mismos establecimientos de la región, u otros puntos que se habilitarán en distintas zonas para acompañar el proceso.
- c) Los padres, madres y/o apoderados/as deben concurrir al Colegio a hacer efectiva la matrícula del alumno/a. Haciendo entrega, en este mismo acto, de la siguiente documentación:
 - Certificado de nacimiento.
 - Informe del Establecimiento anterior
 - Comprobante de admisión

1.4. RANGO ETARIO DE INGRESO DE LOS/LAS ESTUDIANTES:

Las edades de ingreso para la educación Parvularia son las siguientes (Ver Decreto ExentoN°1126):

- a) Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- b) Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art 2. HORARIOS DE INICIO Y TÉRMINO DE LA JORNADA DE LOS TRAMOS, HORARIOS DE CLASES Y RECREOS



1.1 Tramos curriculares Educación Preescolar

Nivel	Cantidad	IDENTIFICACIÓN
Medio Mayor	4 cursos	A-B-C-D
Pre kínder	2 cursos	A-B
Kínder	2 cursos	A-B

1.2 Jornada y Horario Preescolar

Jornada	Nivel	Días	Horario Entrada	Horario Salida
Mañana	Medio Mayor	Lunes – Martes	09:00 Hrs.	13:00 Hrs.
		Miércoles - Viernes	09:00 Hrs.	12:15 Hrs.
Mañana	PreKínder - Kínder	Lunes – Viernes	09:00 Hrs.	13:00 Hrs.
Tarde	Medio Mayor	Lunes – Martes	14:00 Hrs.	18:00 Hrs.
		Miércoles – Viernes	14:00 Hrs.	17:15 Hrs.
Tarde	PreKínder - Kínder	Lunes – Viernes	14:00 Hrs.	18:00 Hrs.

Las jornadas de los estudiantes incluyen un recreo diferenciado de 15 minutos para nivel medio mayor en ambas jornadas y dos recreos diferenciados de 15 minutos para nivel Prekínder y kínder en ambas jornadas.

Art 3. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS Y ATRASOS

La inasistencia a clases o actividades debe justificarse:

- Toda inasistencia a clases debe ser notificada previamente o justificada en forma posterior por el apoderado en la libreta de o la estudiante.
- En caso de enfermedad, si el párvulo falta más de tres días consecutivos, el apoderado debe presentar un certificado médico del párvulo a la educadora a cargo de su curso o a la coordinadora del Preescolar.

Del retiro de párvulos durante la jornada escolar:

- Si un párvulo debe ser retirado del colegio por su apoderado, a la salida de clases o de otra actividad lectiva, deberá dejar registro en el Libro de Retiro.



- b) Si los apoderados saben del necesario retiro de su hijo con anticipación, deben comunicarlo a la educadora personalmente o por una comunicación en la libreta respectiva.
- c) Dado que los apoderados conocen el horario de permanencia de su hijo en el colegio, deberán arbitrar las medidas para retirarlo puntualmente al término de la jornada. La permanencia del párvulo en el colegio y en horario posterior al indicado, será de responsabilidad de los apoderados.
- d) Los niños/as sólo se entregan a sus padres y/o apoderados, o personas inscritas en el formulario de autorización de retiro. Si el retiro lo realiza otra persona, éste debe hacerse previa autorización enviada a la educadora por parte del apoderado/a, en la libreta de comunicaciones, señalando nombre y Rut de quien retira.

Art 4. MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN

4.1. Libreta de comunicaciones:

- a) Es el documento oficial de comunicación escrita entre el Colegio y el Apoderado. Esta comunicación debe ser formal y no usarse como medio de entrevista o para plantear inquietudes que requieren ser tratadas personalmente con la educadora.
- b) El apoderado debe preocuparse de que su pupilo porte la libreta de comunicaciones en forma diaria.
- c) Toda comunicación deberá ser escrita y firmada por el padre o apoderado(a).
- d) El apoderado debe velar porque su pupilo mantenga la libreta de comunicaciones en forma cuidadosa y presentable.
- e) La libreta de comunicaciones escolar es personal e intransferible y debe traer información de contacto actualizada permanentemente.

4.2. Reunión de Apoderados:

- a) Jornadas periódicas de trabajo de la educadora con padres y apoderados de su grupo curso con objeto de abordar diversas temáticas del proceso educativo y gestión escolar.
- b) La asistencia es obligatoria, por ende, las ausencias deben ser justificadas en la libreta de comunicaciones o personalmente, según indique la educadora.

4.3. Entrevistas:



- a) Reunión personal entre educadora y apoderado u otros profesionales vinculados al párvulo, con objeto de tratar asuntos del proceso educativo de este y/o de la gestión escolar. Todos los contenidos tratados en esta instancia se consignan en el Registro de Entrevista, no siendo válidas como tema de reunión las comunicaciones extraoficiales o de carácter no registrable.
- b) La asistencia a entrevistas solicitadas por las educadoras u otro profesional del Colegio es obligatoria. Las citaciones se harán por libreta de comunicaciones del estudiante, en forma telefónica, vía e- mail registrado en el colegio o carta certificada (en casos de inasistencia reiterada del apoderado).

4.4. Otros medios de contacto:

- a) El Colegio comunicará distintas materias de interés para la comunidad escolar a través de circulares, comunicados públicos impresos, informaciones en página web, teléfonos institucionales, cartas certificadas.

Art 5. MECANISMO DE SOLICITUD DE MATERIALES

La lista de útiles escolares para estudiantes, se utilizará durante el periodo escolar y se solicitará por intermedio de los padres y apoderados al momento de la matrícula, con un listado escrito el que sugerirá los materiales necesarios para realizar las actividades académicas durante las clases, el cual tendrá las siguientes características:

- b) El listado escolar se ajustará a la normativa entregada por el Mineduc
- c) Los materiales no incluirán marcas ni características específicas de algún implemento, se sugiere sólo materiales autorizados por la entidad sanitaria que no incurran en peligro para la salud y el bienestar de los estudiantes.
- d) Los materiales al interior de la sala de clases serán de uso colectivo a excepción de los cuadernos y libros que serán de uso personal de los estudiantes, todos los materiales se utilizarán durante el año escolar.
- e) Los materiales deben venir marcados y etiquetados según correspondan.
- f) En caso de que alguno de los estudiantes no pueda adquirir sus materiales, esto no será impedimento para que el alumno o alumna realice sus actividades
- g) El cuidado de los materiales será del niño o niña con supervisión adulta y éste será un hábito progresivo el cual se irá formando con el tiempo.



Art 6. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

6.1 Uso de uniforme escolar y presentación personal:

El párvulo deberá asistir al Colegio con Cotona o delantal institucional, mientras que el uniforme oficial (buzo) es de carácter opcional.

Niveles Medio mayor, Prekínder y Kínder:

- a) Buzo del colegio: polerón burdeo, pantalón de buzo color burdeo. (opcional)
- b) Zapatillas con velcro (con cordones si sabe amarrarlos).
- c) Delantal, color Mostaza con canesú para las damas y cotona burdeo los varones.
- d) Polera blanca del colegio: manga corta, en temporada de verano, y manga larga en temporada de invierno. (opcional).
- e) Polera gris del colegio para Educación Física. (opcional)
- f) Las prendas de los estudiantes deben estar debidamente marcadas y visibles con nombre y apellido Su uso se mantiene durante todo el año escolar.
- g) El Colegio exige una buena presentación personal. Esta debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme, tanto fuera como dentro del establecimiento.
- h) El ejercicio de las normas adecuadas de higiene: niñas sin uñas pintadas. Y los hombres de cabello corto peinado.
- i) No se aceptará que los párvulos usen accesorios ajenos al uniforme oficial (anillos, collares, pulseras, pañuelos, muñequeras, aros colgantes, entre otros).
- j) El establecimiento no se hace responsable que pérdidas de accesorios que no se soliciten formalmente.

Art 7. REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES

En el caso que un párvulo del Pre-kínder o Kínder se moje, él por sí mismo se cambiará en el baño, manteniendo la puerta abierta y supervisado por un adulto:

- a) Se enviará comunicación a la casa explicando lo sucedido o vía llamada telefónica por parte de la educadora.
- b) En el caso que el evento sea mayor y se haga necesario lavarlo, se llamará al apoderado para que efectúe la acción.
- c) En situaciones en que el párvulo no se sepa limpiar o el apoderado estime que eventualmente no podrá venir a asistirlo (a), deberá dejar firmada la autorización en libreta de comunicación para que dos personas del colegio puedan hacerlo.



Art 8. COLACIONES

En materia de alimentación, el Colegio otorga una minuta sugerida que es entregada a los padres y apoderados de forma semanal, promoviendo y asegurando una alimentación saludable con el propósito de estimular e incrementar desde temprana edad el concepto de alimentación saludable.

TÍTULO V. SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO

Art 1. DEFINICIÓN

Las salidas pedagógicas son el conjunto de actividades educativas extraescolares que se realizan fuera del colegio con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la localidad visitada, lo cual contribuye a la formación integral de los párvulos.

Art 2. EDUCADORA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

2.1 Asignación de responsabilidades previas a la actividad.

La Educadora responsable de la actividad se ciñe al siguiente procedimiento:

- a) Programa dicha actividad con anticipación, informa y solicita, en dirección, la aceptación. Para ello presenta un programa donde se indican claramente los fines y objetivos pedagógicos de la actividad.
- b) Informa por escrito a los padres y/o apoderados de los alumnos que participan en la actividad, indicando las condiciones de la misma, a fin de que evalúen si autorizan o no a sus pupilos.
- c) Previo a la salida, informada con la debida anticipación, la educadora responsable envía las autorizaciones de salida a los apoderados para su correspondiente firma. Este documento consigna las condiciones y horarios de salida y retorno al establecimiento.
- d) Se destina un número de educadoras, asistentes (o profesionales del colegio) no inferior a uno por cada doce niños y niñas.
- e) Recepciona las autorizaciones escritas y debidamente firmadas por los padres o apoderados y las entrega a la Coordinadora de Ciclo, quien las mantiene en archivo.

2.2 Asignación de responsabilidades durante a la actividad.



a) Al momento de salir, la educadora responsable completa planilla registro del traslado de alumnos en buses con la nómina de quienes han sido autorizados a participar.

2.3 Asignación de responsabilidades posteriores a la actividad.

a) Con posterioridad a la realización de la salida, la educadora responsable informa por escrito a la Coordinación respectiva del resultado de la actividad y, de modo particular, deja registro de situaciones especiales que se hayan podido producir.

2.4 Actividades para niños que no cuentan con autorización para asistir.

a) El párvulo que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad. Sin embargo, ante la eventualidad de un posible olvido, el colegio podrá llamar al apoderado para que firme el documento.

De todas maneras, el establecimiento no se exime de su obligación de adoptar acciones que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo, la que podrá realizarse en conjunto con alumnos de otro curso.

Art 3. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS EN FORMA PREVIA A LA ACTIVIDAD

3.1 Medidas de seguridad previas a la actividad.

- a) Visita previa al lugar a fin de verificar condiciones y distancia del recinto, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, elementos de riesgos, entre otros.
- b) Definición medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, entre otras:
 - Se designa un grupo de no más de doce alumnos a una de las personas responsables que dirigen y acompañan la actividad.
 - Se lleva el detalle de la ruta y la ubicación de los baños.
- c) Inspectoría General exige la documentación de la empresa de transporte, verificando que cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, según exigencia del Ministerio de Transporte.

3.2 Medidas de seguridad durante la actividad

a) Se indica a los niños y niñas el punto de encuentro y las personas a las que puede acudir en caso de extravío.



- b) Se dan indicaciones breves y precisas.
- c) Los párvulos portan tarjetas de identificación con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento. d) Los adultos acompañantes portan tarjetas de identificación.

3.3 Medidas de seguridad posterior a la actividad.

- a) Antes de bajar del bus los párvulos revisan su puesto, lo dejan en orden y se les recuerda que deben descender e ingresar al establecimiento.
- h) Descienden del transporte en orden.
- i) Retiro por parte de los apoderados en el horario señalado.

TÍTULO VI. HIGIENE, ASEO Y SALUD

Art 1. MEDIDAS DE ORDEN E HIGIENE INSTITUCIONAL

1.1. Responsabilidad:

- a) La auxiliar de aseo, tiene la responsabilidad de mantener el orden e higiene tanto de los espacios comunes del nivel preescolar, como de los equipos e insumos requeridos para el cumplimiento de su función.
- b) Las asistentes de párvulo entre sus funciones y responsabilidades deben mantener el orden e higiene tanto de las dependencias (sala de clases y baños) en las cuales trabaja, como de los equipos e insumos requeridos para el cumplimiento de su función.

1.2. Normativas de orden e higiene:

- a) Los procedimientos de orden e higiene se realizan conforme a la programación establecida por Inspectoría general, quien dispone con Coordinadora de Ciclo Preescolar para que estas no comporten riesgos para los párvulos y/o interferencia con la gestión educativa.
- b) Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc. se ejecutan durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentran presentes los párvulos.
- c) Las tareas de orden e higiene que requieren uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, se ejecutan solo en horarios donde los párvulos no se encuentren en el Preescolar. Cuando esto no sea posible, los niños son retirados de la zona de labor, permaneciendo en espacios protegidos de los riesgos vinculados al procedimiento en curso.



- d) Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene están rotulados y resguardados bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Preescolar, siendo este un espacio restringido al cual no pueden acceder los párvulos.
- e) Las asistentes de párvulo se encargan de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, siendo responsabilidad de la educadora respectiva señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- f) El sistema de calefacción, su funcionamiento y mantenimiento, están debidamente certificados por profesionales o entidades competentes.
- g) Los residuos se disponen en contenedores con tapa y bolsas plásticas de un tamaño que son de fácil manejo para su traslado. Luego se depositan en un recinto especial para su posterior traslado del colegio. Finalmente, es retirado diariamente por servicio municipal.

1.3. Sanitización y manejo de residuos

El aseo de baños y sectores de acumulación de residuos se realiza diariamente, mientras que el régimen de desratización se acoge al régimen trimestral, y con el objetivo de evitar y/o eliminar insectos la fumigación se realiza cada 45 días.

1.4. Verificación de cumplimiento

Al término de cada jornada de clases, las auxiliares de servicio y asistentes de párvulo, realizan una inspección visual del estado de orden e higiene de su área de responsabilidad, informando a la Coordinadora de Ciclo las incidencias que deriven de su inspección. La Coordinadora verifica el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determina las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

1.5. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos

El personal de Preescolar del colegio Alto Lauquén se presenta y mantiene su uniforme, apariencia personal e higiene en óptimas condiciones. Las uñas cortas y limpias, el cabello corto o recogido con una traba. Tanto la educadora, la asistente como los párvulos bajo su responsabilidad, lavan sus manos al inicio y al término de cada actividad.

1.6. Consideraciones de higiene con los párvulos

Los párvulos de los niveles Medio mayor, Prekínder y Kínder presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.



Considerando lo anteriormente expuesto, las educadoras y asistentes guardan las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- a) Instruyen a los niños y niñas en el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- b) Orientan a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.
- c) Motivan a los párvulos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.
- d) Considerando que los servicios higiénicos están en cada sala, instan a realizar las conductas higiénicas por sexo en las instalaciones.

Se cautela que:

- a) Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados.
- b) Los elementos de aseo y desinfección permanezcan fuera del alcance de los niños/as.
- c) La sala de hábitos de higiene esté libre de elementos ajenos.
- d) No existan elementos de riesgo en la sala de hábitos tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.

1.7. Consideraciones sobre higiene en momento de alimentación

El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes, para ello:

- a) Se informa a la familia respecto a la minuta semanal de colaciones. Es importante que la familia priorice promover un modelo de alimentación saludable en el envío de las colaciones que pueda replicarse en el hogar.
- b) Las asistentes realizan la limpieza de las mesas donde se dispone la alimentación, antes y después de la colación.

1.8. Medidas de higiene, desinfección o ventilación del recinto y equipamientos de Preescolar:



- a) Se verifica que se mantengan las condiciones de higiene y seguridad, adecuando los espacios para poder realizar las múltiples actividades que normalmente se desarrollan en un jardín infantil, tales como realizar trabajos, pintar, dibujar, comer, cantar, bailar, conversar, etc., en un ambiente seguro.
- b) Se mantienen las salas ordenadas, ventiladas y temperadas de acuerdo al clima, con las vías de evacuación despejadas y con el piso seco.

Art 2. MEDIDAS Y ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

Existe una serie de enfermedades que afectan a los niños, las que se pueden agrupar en aquellas que son transmisibles de un sujeto a otro o enfermedades infectocontagiosas, y aquellas que no son transmisibles, pero que requieren de cuidados especiales. Los preescolares que reciben atención en jardines infantiles son más vulnerables a las enfermedades infectocontagiosas, por lo cual presentan mayor riesgo de adquirirlas.

Teniendo en cuenta lo anterior y los capítulos precedentes, se deberán tener presente los siguientes cuidados de higiene para resguardar la salud de los párvulos:

- a) Las prácticas de higiene del personal que atiende a los párvulos.
- b) Las condiciones sanitarias ambientales (higiene, sanitización, ventilación).
- c) Los procedimientos de manipulación de alimentos.
- d) El espacio físico y la calidad de sus instalaciones.

En caso de enfermedad de un niño es responsabilidad de los padres tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás párvulos se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Los padres deben también preocuparse de:

- a) Las edades y la oportunidad con que asisten a los controles de salud y el estado de vacunación de niños y niñas.
- b) La convivencia entre personas enfermas y sanas, sean adultos o niños.
- c) La rigurosidad en los tratamientos indicados a quienes presentan alguna enfermedad.
- d) La responsabilidad de las educadoras es informar rápidamente respecto a signos y síntomas que han observado en los párvulos, sin aventurar un diagnóstico sobre la enfermedad.



3.1. PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO

La promoción de la salud en el Preescolar del Colegio Alto Lauquén tiene por objetivos:

- a) Crear condiciones para el desarrollo físico social y mental de los párvulos, estimulando las actividades deportivas y al aire libre, en familia.
- b) Entregar conocimientos y habilidades para favorecer la salud, entre ellos, motivar la alimentación sana.
- c) Desarrollar el sentido de auto-responsabilidad en el cuidado de la salud, entregando hábitos saludables, por ejemplo, lavarse las manos con frecuencia, especialmente después de limpiarse la nariz o de taparse boca y nariz luego de toser o estornudar; toser en el pliegue del codo ,mantener las uñas cortas y limpias.

En cuanto al ambiente y al personal:

- a) Se realiza ventilación diaria y frecuente de las salas, cuidando de no exponer a los párvulos a las corrientes de aire.
- b) La temperatura de los espacios donde se encuentran los párvulos es templada, evitando fuertes cambios de temperatura entre las diferentes dependencias donde circulan.

El Preescolar del Colegio Alto Lauquén se adhiere a las campañas nacionales de salud que incluyen vacunación, fluoración, entre otros procedimientos médicos.

3.2. PROCEDIMIENTOS ANTE INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y/O PRESENCIA DE VECTORES SANITARIOS

En el caso que un párvulo presente síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva, se avisará al apoderado por vía telefónica para que sea retirado a la brevedad posible (podrán ser retirados del establecimiento por sus padres, apoderado, tutor legal o aquella persona autorizada por escrito y firmado por el apoderado del párvulo).

En caso de que el párvulo presente un cuadro de pediculosis (u otro vector) evidente a juicio de la educadora, se informará al apoderado para que realice el tratamiento respectivo. Además, se recomendará a todo el Preescolar que tome las medidas de precaución respectivas para evitar contagio, cuidando la confidencialidad del portador.



Los apoderados deben justificar por escrito, en el cuaderno de comunicación, las inasistencias y/o enfermedades de sus hijos.

En caso de enfermedad, si el párvulo falta más de tres días consecutivos, el apoderado debe presentar un certificado médico en Inspectoría General.

3.3. PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

El personal del Preescolar no está autorizado para administrar medicamentos. En el caso de párvulos que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, estos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

Si durante la jornada el párvulo presenta algún síntoma de enfermedad, la educadora se comunicará con el apoderado para que concurra a retirarlo a la brevedad.

Si el párvulo requiere de una atención especial frente a, por ejemplo, alergia, epilepsia, diabetes, etc. se deberá dejar constancia en los registros respectivos (cuaderno de comunicaciones, ficha de ingreso), e informar a la educadora para que lo considere en su registro.

3.4. PROCEDIMIENTOS DE ENFERMEDADES Y ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión física que un párvulo pueda sufrir en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los párvulos en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

Todos los párvulos que se encuentren en actividades del Colegio, dentro de la jornada, y que requieran atención de salud, serán asistidos por personal asignado. Los casos más graves se derivarán al centro asistencial más cercano informando de manera inmediata a su apoderado o tutor.

En caso de accidente escolar todos los/as párvulos están cubiertos por el Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculan en nuestro Colegio

Todo párvulo al ingresar al Colegio Alto Lauquen, deberá llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.



TÍTULO VII. NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art 1. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA

1.1. Política de Buena Convivencia Escolar:

El Colegio postula que la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los párvulos, por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción. (LGE, artículo 16A)

1.2. Política de construcción de la buena convivencia:

- a) El Colegio postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la Comunidad, es un imperativo de primer orden, ya que esta funciona como catalizador de los aprendizajes, ayudando o no a que ocurran. El vínculo afectivo entre docentes y párvulos, la relación entre los párvulos, las relaciones organizadas al interior del Colegio basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.
- b) Para el logro de una sana convivencia, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas.
- c) La formación en disciplina es un proceso en el que se incentiva a los párvulos progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas. Esta formación no puede ser concebida como un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino como un proceso progresivo en el que los párvulos van compartiendo objetivos e internalizando, apropiándose y ensayando, los roles que desempeñarán en marcos comunitarios más amplios y de los que se inician responsabilizándose en el Colegio.
- d) Los valores, a su vez, que sustentan este proceso formativo son aquellos que han sido consagrados de manera central el Proyecto Educativo, siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el Colegio desarrolle en esta esfera.



- e) El Colegio postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- f) La convivencia se adecua necesariamente a la etapa del desarrollo de los párvulos, de manera que la internalización de normas y valores adquiere sentido y por consiguiente, es asimilable por ellos logrando un compromiso con los valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- g) La reflexión, el diálogo y la resolución respetuosa de los conflictos forman parte del proceso formativo del Colegio, lo que promueve responsabilidad y desarrollo de habilidades para asumir consecuencias y efectuar las reparaciones pertinentes.
- h) El régimen de convivencia que el Colegio mantiene se basa en sostener una conducta acorde con los valores fundamentales del Proyecto Educativo, sin embargo, es la familia el núcleo principal en que se entregan normas y valores. Los adultos de la familia (madres, padres, abuelos, etc.) tienen la responsabilidad de poner normas y límites a sus hijos para protegerlos y ayudarlos a convivir en sociedad; en este sentido, el establecimiento cumple un rol de refuerzo de los valores entregados en el hogar. La autoridad ejercida con respeto y cariño, entrega a niños y niñas un marco que les da seguridad y les permite actuar con confianza.

Art 2. DEFINICIÓN DE VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO Y CONDUCTAS POSITIVAS ASOCIADAS

La creación y fortalecimiento de una educación valórica centrada en la socioemocionalidad serán la base fundamental de la educación en nuestro Colegio, respetando los procesos individuales y colectivos de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, la cual deseamos se manifieste de manera espontánea en la convivencia diaria, que trasciendan en la vida personal, familiar, social y laboral de los niños y niñas. La práctica de los valores definidos por la institución, por los cuales hemos optado, nos han dado y darán coherencia, credibilidad, proyección ante nuestro entorno cercano y la sociedad, ellos son y serán nuestra mejor carta de presentación y consolidación de la Misión y Visión Institucional.

Nuestros valores institucionales son los siguientes:

- Lealtad
- Gratitud
- Nobleza
- Amor
- Respeto



Art3. AGENTES E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Considerando que todos los actores de la comunidad educativa son agentes responsables de promover la buena convivencia escolar, tanto en el Colegio como en la familia existen roles importantes en el fortalecimiento de una buena convivencia escolar. Cada estamento tiene la responsabilidad de que el espacio diario sea amable y cercano; lo cual es fundamental no sólo para un buen desarrollo de los aprendizajes, sino también para potenciar una buena autoestima, mejores relaciones interpersonales y un mejor rendimiento académico.

3.1. De las responsabilidades según rol

3.1.1 Los padres: Gestores fundamentales de la formación de sus hijas (os).

La familia constituye el ambiente privilegiado en que se desarrollan la infancia y la juventud. De ahí que los hábitos favorecerán la formación y el desarrollo de la forma de convivir de sus hijos (as) en la medida que:

- a) Se constituyan en modelo de cariño y amor.
- b) Establezcan una relación padre-hijo sano, transparente y abierta.
- c) Propicien que cada uno de sus hijos viva en una atmósfera de respeto, para que así estos acepten los límites impuestos y respeten a los demás (tal como los respetan a ellos).
- d) Incentiven a sus hijos a hacer las cosas que deben realizar y así fortalezcan su responsabilidad y voluntad.
- e) Expliquen y valoren el sentido de las normas familiares, de la comunidad escolar y de la sociedad en la que están insertos, contribuyendo así al crecimiento personal y social de sus hijos.
- f) Den a conocer las consecuencias que se deriven del cumplimiento e incumplimiento de dichas normas.
- g) Adopten una actitud congruente, equilibrada y sistemática frente al cumplimiento e incumplimiento, de las normas establecidas.

3.1.2 Encargado (a) de convivencia escolar:

- a) Misión: Es el responsable de la gestión institucional de promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato y manejo de las faltas reglamentarias, debiendo asimismo coordinar la ejecución del Plan de la Convivencia del Colegio.
- b) Funciones:
 - Conocer e implementar las orientaciones que entrega la política nacional de convivencia escolar.



- Promover la participación y trabajo colaborativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa a través del Equipo de Convivencia en torno a la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover en la comunidad educativa el conocimiento y aplicación del Modelo de Convivencia del Colegio, el Reglamento de Convivencia y sus respectivos protocolos de acción.
- Coordinar la gestión institucional de la convivencia escolar.
- Colaborar en el diseño y velar por la implementación del Plan de Convivencia Escolar institucional.
- Evaluar el desempeño del Plan de Convivencia Escolar.
- Supervisar la correcta implementación de las normativas y protocolos de convivencia escolar.
- Ejecutar protocolos de manejo de faltas a la buena convivencia en casos especiales.
- Prestar asesoría a la comunidad escolar en materias de convivencia escolar.

3.1.3. Dupla Psicosocial Convivencia Escolar: La función se enmarca en potenciar la capacidad de la institución educativa para que esta cumpla con sus objetivos de educar y formar. Desde una perspectiva psicológica y social apoya tanto a los párvulos, al establecimiento y al grupo familiar en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales, afectivas, educacionales y sociales. Sus funciones se orientan en apoyo a la gestión de Convivencia Escolar.

3.1.4. Equipo de Convivencia Escolar de Preescolar:

a) Principales funciones:

- Tener una mirada proyectiva sobre posibles faltas a los derechos del niño suscitadas al interior de la comunidad.
- Desarrollar estrategias para capacitar a educadoras y asistentes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar estrategias para capacitar a madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.



- Decidir el abordaje resolutivo frente a faltas al Reglamento Interno, de Convivencia. Frente a las conclusiones/resoluciones presentadas, si los apoderados no están de acuerdo podrán dirigirse a instancias superiores como el Encargado de Convivencia del Colegio.

Art 4. EL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1 El Plan de Gestión de Convivencia Escolar contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este documento los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación.

4.2. En su estructura general, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar comprende dos grandes esferas de acción:

- a) Planes de Promoción de la Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los párvulos, convivir armónicamente en sociedad.
- b) Planes Preventivos: Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

4.3. Las acciones que se incluyen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos(Objetivos transversales); planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

4.4. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán todos los estamentos que componen la comunidad escolar.

TÍTULO VIII. FALTAS REGLAMENTARIAS

Art 1. DEFINICIONES BÁSICAS

1.1. CONCEPTO DE FALTA: Corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a los derechos y deberes institucionales, los cuales se encuentran formalizados en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Dentro de las faltas, se considerarán especialmente graves las situaciones de maltrato entre integrantes de la comunidad educativa.



1.2. **CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR:** Se define como cualquier acción u omisión intencional, ya sea en forma física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, 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; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Art 2. FORMAS ESPECIALMENTE GRAVES DE MALTRATO ESCOLAR:

2.1. **EL ACOSO ESCOLAR:** “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (*Ley General de Educación, art.16B*).

2.2. **EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Dirección, docente, 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.

2.3. **EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

2.4. **EL MALTRATO A PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:** Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente), para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.



Art 3. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO

3.1. Registros de conductas negativas en nivel Preescolar

a) Leve-Le cuesta reiterativamente seguir normas y reglas de funcionamiento grupal: •

Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente

- Molesta verbal o físicamente a otro (a).
- Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada.
- Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de otro (a).
- No obedece órdenes e instrucciones de la educadora o asistente de párvulos.
- Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.
- Se burla.
- Eructa y/o se pede en forma intencional.

b) Grave-No cumple las normas y reglas con actitud desafiante:

- Insulta a los demás.
- Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros.
- Se escapa de la sala.
- Daña totalmente el trabajo y/o materiales de otro (a).
- Golpea a otro en dependencias del Colegio con algún elemento.
- Escupe.

c) Muy grave- Agrede física y verbalmente a pares y/o adultos:

- Golpea a otro (a).
- Muerde
- Patea a otro (a).
- Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir.
- Daña las pertenencias de otros y/o los equipos, materiales o instalaciones del Colegio.
- Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad.

Art 4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

a) Se considerarán faltas generales:

- Incumplir, parcial o totalmente, uno o más de los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento.
- Incumplir uno o más de los deberes del apoderado señalados en el contrato de servicios educacionales.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con el establecimiento.



- Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
 - Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse de recibo correspondiente. En caso que los apoderados no firmen los documentos, estos se enviarán por carta certificada a la dirección informada por los padres en el contrato de prestación de servicios educacionales, entendiéndose con esto que fueron notificados.
 - Ser citado a entrevista por algún funcionario del Colegio y negarse a asistir a esta y/o no justificar la inasistencia.
- b) Se considerarán faltas especialmente graves:
- Incumplir compromisos adquiridos con el Colegio. (cartas de compromiso, apoyo de profesionales externos, etc.)
 - Maltratar física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más estudiantes del nivel parvulario.
 - Maltratar física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
 - Vulnerar los derechos de su hijo o pupilo: Desatender las necesidades físicas básicas del niño, tales como alimentación, vestuario, vivienda; dejar al niño sin atención médica básica, desprotegido y/o expuesto a situaciones de peligro; desatender las necesidades psicológicas o emocionales del niño; exponer al niño a hechos de violencia, uso de drogas o abandonarlo.

Art 5. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

- a) Se considerarán faltas generales:
- Incumplir uno o más de los deberes que les son asignados en el presente Reglamento de Convivencia Preescolar.
 - Incumplir uno o más de los deberes consignados en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, así como los establecidos en su Contrato Laboral.
 - Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido participación.
- c) Se considerarán faltas especialmente graves:
- Maltratar física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más estudiantes del nivel parvulario.



- Maltratar física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- Omitir el cumplimiento del deber de informar a las autoridades institucionales: Posibles hechos de vulneración de derecho de los estudiantes, acciones de maltrato en contra de estos y/o el conocimiento de situaciones de peligro a las cuales pudieran estar expuestos.

TÍTULO IX. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PEDAGÓGICAS

Art 1. DE LAS MEDIDAS

1.1. Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar cometidas por los párvulos¹¹ estarán afectas a medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en estos, empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas; responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa.

1.2. En los procedimientos vinculados al manejo de faltas de los párvulos se contemplará la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

- a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o,
- b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
- c) Solicitar la cooperación en el proceso formativo.

1.3. Los adultos que cometan faltas reglamentarias, en especial de convivencia escolar, podrán ser sancionados de conformidad con los procedimientos establecidos en este REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, los cuales respetan los principios de legalidad, proporcionalidad y de justo procedimiento.

Art 2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA LOS PÁRVULOS

2.1. Definición: Son acciones que permiten a los párvulos tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado, considerando su nivel de desarrollo.

2.2. Las consideraciones para aplicar una medida formativa

- a) Medida formativa proporcional a la falta.
- b) Medida formativa ajustadas a la edad del desarrollo del estudiante.
- c) Consideración de atenuantes y agravantes.



- d) Resguardo del debido proceso o justo procedimiento.
- e) Medida formativa relacionada con la falta. (Dentro de lo posible)

2.3. Descripción de las medidas

- **Diálogo Formativo:** Reflexionar con el párvulo acerca del hecho ocurrido, invitarlo a reflexionar en las consecuencias ocurridas y otras posibles de haber ocurrido; a pensar en otras alternativas de acción que hubieran prevenido el hecho ocurrido. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. Se deja registro en el libro de clases de esta instancia y de compromisos asumidos.
- **Servicio Pedagógico:** consiste en la realización de una actividad que implique contribuir o apoyar procesos pedagógicos del colegio, por ejemplo: ayudante de la educadora o algún profesor en alguna clase, preparar y exponer un tema educativo para presentarlo en el curso, etc.
- **Instancias de Reflexión:** Contemplará la participación en por lo menos 3 reuniones/instancias reflexivas, de carácter individual y/o grupal; con uno o más integrantes habilitados del Colegio (Directivos, educadoras, psicólogos, 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 del Colegio.
- **Medidas reparadoras:** serán acordadas y aceptadas por los involucrados en estas y sus apoderados, sin imposición externa, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido dado que pretende que una de las partes se responsabilice de su acción. Tales medidas podrán ser:
 - a) Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
 - b) Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
 - c) Plan de reparación: El autor de la falta con su apoderado, elaborará un plan de acompañamiento, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, su programación y su ejecución en un lapso de tiempo predeterminado.

Art 3. MEDIDAS ESPECIALES PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. Si el responsable de una falta reglamentaria fuere el padre, madre o apoderado de un párvulo, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán (además de las proporcionadas en los protocolos):

- a) Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):



- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
- Elaborar un plan reparatorio que contenga diversas acciones que contribuyan a reparar la falta y su programación en un tiempo determinado. El plan deberá ser aceptado por el profesor y por el/los afectados antes de ser llevado a cabo.
- Servicios en beneficio de la comunidad: Implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado.

b) Sanciones de menor a mayor graduación:

- Carta de amonestación.
- Restricción de contacto con un funcionario del establecimiento (en el caso de que se hubiese acreditado agresión contra este).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de dos semestres escolares).
- Cambio de apoderado

3.2. Si el responsable de una falta reglamentaria fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y/o las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

Art 4. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN ADULTOS

4.1. La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de aplicar un procedimiento reglado (protocolo de convivencia) que se tramitará respetando las garantías del Debido Proceso: Presunción de inocencia, derecho a ser escuchado, derecho a presentar descargos, derecho a solicitar revisión o apelación ante una autoridad jerárquicamente superior e imparcial.

4.2. Método y circunstancias resolutorias: Principios de legalidad, proporcionalidad y gradualidad.

- a) Las conductas constitutivas de falta reglamentaria de los adultos serán aquellas expresamente señaladas en el presente REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.
- b) El resolutor apreciará los antecedentes y medios de prueba del protocolo y establecerá



sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta indagada, resolviendo las medidas que aplicará conforme a la falta y sus medidas establecidas en este REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

- c) Frente a situaciones de faltas reglamentarias sólo podrá aplicarse las sanciones y/o medidas expresamente señaladas en el presente Título del REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, las cuales deberán respetar el principio de proporcionalidad (Ej: medidas gravosas para faltas graves y viceversa).
- d) En la administración de medidas disciplinarias también se respetará el principio de gradualidad, es decir, ante una primera falta se privilegiarán sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor reincida en la trasgresión del

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

- e) También se podrán aplicar dos sanciones disciplinarias concurrentes antes de recomendar una medida disciplinaria de mayor gravedad (sólo en casos que lo ameriten).
- f) No se requerirá progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, caso en el cual se podrá optar inmediatamente por una sanción de alta gravedad.

Art 5. CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

5.1. La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la comunidad escolar, será denunciada a los organismos judiciales que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho como criterio diferenciador del organismo al cual realizará la denuncia. Las denuncias a las autoridades judiciales serán manejadas conforme a las reglas y procedimientos protocolares que se acogerán a lo señalado en el Art.175 y 177 del Código Procesal Penal.

5.2. Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar. Su propósito será establecer las acciones que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio frente al hecho.

TÍTULO X. NÓRMAS DE LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE PREESCOLAR

Art 1. ESTADO DE VIGENCIA Y DIFUSIÓN



Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y/o documentos anexos que lo constituyen estarán a disposición de la comunidad escolar en la página web del Colegio, sección documentos.

Los Reglamentos, normativas y protocolos de Convivencia vigentes serán publicados en sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mimemineduc.cl> (Ficha de Establecimiento RBD 16780-0).

Los apoderados, al momento de matricular al estudiante, toman conocimiento y firman extracto del Proyecto Educativo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Art 2. REVISIÓN DEL REGLAMENTO

El Reglamento será revisado anualmente, pudiendo ser modificado en consideración a actualizaciones legales u otro.

Los cambios realizados a la reglamentación, así como la creación de otras normativas que sean requeridas, serán publicadas en la página web del colegio para socializarlas con la comunidad educativa, se enviarán copias a la Superintendencia de Educación Parvularia.



PROCOLOS DE ACTUACIÓN



PROCOLO 1: VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. **DEFINICIÓN:** Se entenderá como vulneración de derechos “las conductas u omisiones que trasgredan o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención

Internacional de los Derechos de los Niños” (Fundación Integra, “Protocolo de Actuación institucional frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas”, 2016, pag.19).

2. **TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**



- Desatender sus necesidades físicas básicas, tales como alimentación, vestuario, vivienda.
- Dejarlo sin atención médica básica, desprotegido y/o expuesto a situaciones de peligro.
- Desatender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Exponerlo a hechos de violencia, uso de drogas o abandonarlo.

3. REGLAS GENERALES DE PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

3.1. Sobre habilitados, plazos y procedimientos: Cada fase protocolar señalará expresamente a las personas autorizadas para activarla, así como los plazos y acciones que tales instancias pueden disponer para su ejecución.

3.2. Sobre comunicaciones:

a) Las notificaciones deberán hacerse de manera personal a los padres o apoderados, dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta del alumno. También se podrá realizar por carta certificada a los padres o apoderados al domicilio registrado en el Colegio

b) Si los interesados solicitasen expresamente ser notificados por e-mail deberán señalar formalmente a Secretaría y a la Coordinadora del Ciclo una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en el correo entregado es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.

3.3. Sobre registros:

a) La aplicación de protocolos que involucren estudiantes será consignada en las Hojas de Vida del libro de clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una carpeta especial que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que se estime pertinente consignar.

b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados por la Convivencia Escolar.

3.4. Sobre la protección a la intimidad y dignidad de los involucrados:

a) Las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes (los padres –apoderados cuando se trate de alumnos) y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque



tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos, por ejemplo, Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales, etc.), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

3.5. Sobre el interés superior del niño:

a) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un párvulos fuera un funcionario del Establecimiento o apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del proceso (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

b) Durante todo el proceso se podrán indicar otras medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:

- Deber de protección general: Se podrán indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
- Deber de protección particular: Se evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho indagado.

c) Cuando sea pertinente hacerlo, se aplicarán medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en forma de un Plan de Acción diseñado conforme a las características de los estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.

c) Los estudiantes con necesidades educativas especiales, al igual que los demás estudiantes, deben cumplir con las normas del presente reglamento de convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con este tipo de necesidades, se deberá atender considerando las características especiales, al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico que pudieran corresponder.

Acciones:



- Registrar detalladamente el hecho reportado en ficha de entrevista, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el presunto hecho reportado constituye una vulneración de derechos que no necesariamente constituye delito (“Situación A”) o se trata de situaciones que revisten características de presunto delito (“Situación B”).
- Derivar el reporte a la Coordinadora de Ciclo en conjunto con Encargada de Convivencia.

Acciones:

- Reunir antecedentes del niño (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para el niño);
- Informar a padres/apoderados la situación denunciada.
- Clarificar los antecedentes con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar antecedentes (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, otras acciones.
- Según sea requerido, proporcionar apoyo interno y/o externo (Ej.: atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección al estudiante (Ej.: supervisión directa por parte de funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros).
- En caso que sea recomendable suspender o limitar el contacto de un párvulo respecto de un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen.
- Si la presunta vulneración de derechos implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar al alumno a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Accidentes Escolares y Enfermedades” del Colegio.
- Evacuar reporte preliminar.

Acciones:

- Analizar reporte de indagador.
- Resolver la confirmación o desestimación de la materia denunciada:



3.A.1 Denuncia desestimada: Mantener proceso de observación al estudiante por un semestre al menos.

3.A.2 Denuncia confirmada: Establecer las esferas de acción que sean pertinentes, las cuales, según el caso, pueden ser una o más de las siguientes:

- Intervención en el Colegio,
- Intervención en la familia del alumno y/o con apoderados del establecimiento,
- Derivación a servicios externos de atención de especialistas,
- Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.
- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención.

Nota: El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas especiales en alguno de los involucrados.

Acciones:

- El apoderado revisa la carta de resolución, la que será entregada por el encargado de Convivencia o por quien este estime conveniente.
- En la entrevista el apoderado puede manifestarse de acuerdo o en desacuerdo lo cual quedará en el acta de entrega del documento.
- Posterior a la entrega de la carta de resolución el apoderado/padre contará con tres días para presentar una apelación.
- En la carta de apelación debe ir claramente estipulado a qué se está apelando y las razones argumentadas por lo cual se presenta en desacuerdo o inadmisión la resolución.
- Una vez presentada la carta a Dirección, esta dará respuesta en un plazo de 5 días hábiles en la que se resolverá la confirmación o desestimación de la materia apelada:

4.A.1 Apelación aceptada, implica la denuncia desestimada (en parte o completamente): Mantener proceso de observación al alumno por un semestre al menos.

4.A.2 Apelación Rechazada, implica denuncia confirmada y continuación con proceso de intervención presentado.

- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención en el caso que el Colegio estime conveniente.



Nota: El Plazo para presentar la carta de apelación deberá entablarse dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución, si no se presenta se considera aceptada la resolución y la propuesta de intervención.

Acciones:

- Informar resolución final a los intervinientes del protocolo y acoger sus comentarios si procede.
 - Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
 - Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, especificando la resolución alcanzada.
- a) Acciones de apoyo para el alumno afectado (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
- Preventivas: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
 - Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante, otros.
- b) Acciones de apoyo grupal (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.
 - Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada.

Acciones:

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; beneficios escolares para los hijos (apoyos en útiles, vestuario escolar, transporte, alimentación, otros); sugerir asistencia de padres a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, otros).



- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible con otros padres y apoderados:
 - Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
 - Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilos, atinentes a la temática denunciada.

Acciones:

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al alumno y coordinar con ellos el procedimiento.
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- Sugerir derivación externa del estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que este pueda haber tenido.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el Colegio.

Acciones:

- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia;
- Recepcionar la resolución del Tribunal de Familia; analizar contenido con Equipo Directivo y/o Equipo de Convivencia Escolar y resolver en los ámbitos de competencia del Colegio.

Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: análisis de bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.



- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección; si se encuentra en proceso de reparación-rehabilitación; si presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; si se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; si el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Evacuar reporte de seguimiento a la Dirección.

Acciones:

- Informar resolución final a los intervinientes del protocolo y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, especificando la resolución alcanzada.

2.B. FASE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

Habilitados para Levantar antecedentes: educadoras, profesoras de asignatura y Plazos: Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.

Términos especiales:

- La Dirección, la Encargada del Preescolar, la Encargada de Convivencia Escolar y las educadoras tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes.
- Los funcionarios del Colegio no están autorizados para investigar presuntas acciones u omisiones constitutivas de delito. Tales hechos solo pueden ser investigados por el Ministerio Público. En tal sentido, el Colegio solo puede levantar antecedentes y presentarlos a las autoridades correspondientes.
- Los presuntos delitos sufridos por estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño al menor, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatar lesiones ante el servicio médico competente.
- Si el presunto autor del delito fuera un estudiante del Colegio, se citará a los padres/apoderados de este para informarles la situación que afecta a su pupilo y se les



explicarán las fases del presente protocolo. Se podrá levantar el testimonio del estudiante con el objeto de acompañarlo a los antecedentes de la denuncia (en ningún caso con fines investigativos).

- Si los involucrados son sólo alumnos, se privilegiará la presentación de la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente (salvo que el presunto autor tenga más de 14 años, situación en la cual se definirá conforme a los términos de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- Eventualmente, se les proporcionará orientación y consejería en el Colegio los estudiantes que pudieran estar involucrados en presuntos delitos (si ello no generase inconvenientes al proceso judicial).

Entrevista en caso que la presunta víctima (alumno) reporte el hecho.

Responsables: Podrá realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que estén presentes dos profesionales del Colegio durante la entrevista.

Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.

- Generar clima de confianza y acogida.
- Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que si es necesario, por su bienestar, podría informarse a otras personas que la ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el presunto delito que está denunciando.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
- No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.



- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, explicándoselas para que las acepte y se encuentre dispuesto a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el niño.

Entrevista en caso de estudiante que reporta que otro estudiante es víctima de delito

Responsables: Podrá realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que estén presentes dos profesionales del Colegio durante la entrevista.

Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado, acogedor y cuyo interior sea visible desde el exterior a través de ventanas.

- Entrevistas: Se deben respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
- Informar a los padres del estudiante: El Equipo Directivo y/o Encargada de Convivencia Escolar, citará a los padres del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar. Se deberá estimar, al menos, un plazo de 24 hrs. para tales efectos.
- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por otro estudiante. En caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.

Entrevista en caso de que un adulto reporte que estudiante es víctima de delito:

Responsables: Podrá realizarla cualquiera de los habilitados para levantar antecedentes, procurando que estén presentes dos profesionales del Colegio durante la entrevista.

Condiciones: La entrevista debe realizarse en dependencias administrativas del Colegio, velando porque el lugar sea privado.

- Realizar entrevista:
Sugerir al adulto que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
- No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
- Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito contra una estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación (no se aceptarán denuncias anónimas).
- No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.



- No sugerir respuestas.
- Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
- Evaluar la pertinencia de entrevistar a la presunta víctima del hecho denunciado por el adulto: En caso que se decida entrevistar a la presunta víctima, esta debe realizarse en los términos anteriormente señalados para este tipo de caso.

Acciones:

Procesar reporte de entrevista:

- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “revictimización” frente a la comunidad escolar.
- Respecto del acusado(a), se respetará el principio de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que la investigación judicial se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- Los antecedentes recabados serán presentados con el Equipo Directivo y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o asesor jurídico. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Fiscalía, etc.).
- Los profesionales cumplirán con la obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175.176 y 17722 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24 hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, Etc.).
- Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 17423 del Código Procesal Penal.
- Acciones complementarias: Pese a que los funcionarios del Colegio NO se encuentran habilitados para investigar el hecho, la Dirección en conjunto con el Asesor Jurídico del Colegio, u otros órganos asesores, evaluará medidas aplicables al caso que puedan ser de competencia del Colegio frente al caso en cuestión. Informar a la Familia:
- La Dirección, en conjunto con sus asesores, determinarán el momento y forma en que se informará la situación a los apoderados de la presunta víctima.
- Se citará a los padres (antes o después de haber hecho la denuncia, según se haya determinado) y se les informará el estado de situación del protocolo aplicado).



Acciones:

- Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos por estas para tales efectos.
- Eventualmente proporcionar orientación y consejería en el Colegio al alumno si ello fuera requerido y no generase inconvenientes al proceso judicial.
- Cuando adultos de la comunidad escolar estén involucrados en los hechos denunciados, Dirección obrará respecto de ellos conforme a lo dispuesto por la Autoridad Judicial respectiva. Sin perjuicio de lo anterior, el Equipo Directivo establecerá las medidas que se encuentren dentro de su ámbito de competencia para proteger al estudiante afectado, tales como limitar o suspender el contacto que pudiera tener con el alumno, derivar al alumno y su familia a organismos externos de apoyo que atiendan a víctimas del delito investigado, así como otras medidas posibles de aplicar de conformidad a lo señalado en las leyes vigentes, RICE, cláusulas de los contratos laborales, contrato de servicios educacionales y/o normas del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Al recibir y analizar resolución judicial, Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del Colegio. Para ello solicitará asesoría jurídica y se respetarán las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- Si un funcionario del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra el estudiante y tuviera sentencia condenatoria por ello, el Colegio aplicará las medidas definidas en el Contrato Laboral y/o Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad que correspondan, incluyendo la posibilidad de desvinculación en casos tales como el abuso sexual infantil.
- Si un estudiante mayor del Colegio estuviese involucrado en calidad de autor del presunto delito contra un párvulo y este se acreditara judicialmente, se evaluarán las medidas pedagógicas y/o disciplinarias que pudieran corresponder según este Reglamento, respetando para ello el debido proceso.

Acciones:

- Informar resolución final a los intervinientes del protocolo y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, especificando la resolución alcanzada.



**PROTOCOLO 2:
ABUSO SEXUAL INFANTIL (A.S.I.) VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA
ESTUDIANTE (V.I.F.)**

1. PROBLEMÁTICAS:



1.1. ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- a) Definición: “Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).
- b) Tipos de abuso sexual infantil:
- Exhibición ante la menor de los genitales del abusador.
 - Tocación de los genitales del o la menor por parte del abusador.
 - Tocación de otras zonas del cuerpo del niño) por parte del abusador.
 - Incitación, por parte del abusador, para que el niño le toque los genitales.
 - Contacto bucogenital entre el abusador y el niño.
 - Penetración vaginal o anal, o intento de ella con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
 - Utilización del o la menor en la elaboración de material pornográfico.
 - Exposición de material pornográfico a un (a) menor.
 - Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
 - Obtención de servicios sexuales por parte de un (a) menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

1.2. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

- a) Definición: Se entenderá violencia Intrafamiliar contra estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de una menor de edad provocado por una persona con la cual tenga relación de convivencia.
- b) Tipos de VIF contra estudiante:
- Abuso físico: Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
 - Abuso Psicológico: Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.



- Negligencia o abandono: Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia o ausencia de contacto corporal.

2. REGLAS DEL PROTOCOLO:

2.1. Sobre habilitados, plazos y procedimientos: Cada fase protocolar señalará expresamente a las personas autorizadas para activarla, así como los plazos y acciones que tales instancias pueden disponer para su ejecución.

Dependiendo de la fase protocolar, los habilitados podrán ser personas que ejercen determinados cargos (ej. Encargado de convivencia, profesor jefe, etc) u órganos colegiados (Ej. Equipo de Convivencia, Consejo de Profesores, Etc.)

2.2. Sobre comunicaciones:

a) Las notificaciones deberán hacerse de manera personal a los padres o apoderados, dejando registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta del alumno que se encuentra en oficina de convivencia escolar.

2.3. Sobre registros:

a) La aplicación de protocolos que involucren estudiantes será consignada en las Hojas de Vida del libro de clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una carpeta especial que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que se estime pertinente consignar.

2.4. Sobre la protección a la intimidad y dignidad de los involucrados:

a) Las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes (los padres –apoderados cuando se trate de alumnos) y por los funcionarios e instancias del colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos, por ejemplo, Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales, etc.), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

2.5. Sobre el interés superior del niño:



a) Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un párvulos fuera un funcionario del Establecimiento o apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del proceso (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

b) Durante todo el proceso se podrán indicar otras medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:

- Deber de protección general: Se podrán indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
- Deber de protección particular: Se evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho indagado.
- Cuando sea pertinente hacerlo, se aplicarán medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en forma de un Plan de Acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales, al igual que los demás estudiantes, deben cumplir con las normas del presente reglamento de convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con este tipo de necesidades, se deberá atender considerando las características especiales, al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico que pudieran corresponder.

Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se manejará en forma reservada).
- Definir si el hecho reportado constituye riesgo de ASI/VIF contra estudiante (“Situación A”) o presunción de ASI/VIF contra estudiante (“Situación B”).
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

SITUACIÓN A: RIESGO DE ASI/VIF A ESTUDIANTE



2.A. FASE INDAGACIÓN:

- Habilitados para indagar: Inspectoría General, Encargada de Convivencia, Educadora o quien estipule.
- Plazos: 10 días hábiles escolares. En casos fundados, Dirección puede conceder una prórroga.
- Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar todas las acciones de esta fase o solicitar colaboración de otros agentes institucionales en la realización de algunas diligencias (debiendo estos informar el resultado de sus gestiones).

Consideraciones Especiales:

- a) Señales A.S.I. : Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el abuso sexual.
- Comportamentales: Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a los hombres o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta.; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.
 - Afectivo-sexuales: Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, masturbación excesiva.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; agresión sexual de un menor hacia otros menores; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.
 - Esfera física: Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores. Por lo anterior, las señales físicas se consideran mayormente en la Parte B del presente protocolo
- b) Señales VIF: Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y violencia intrafamiliar.
- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento y en su desempeño escolar.



- No ha recibido ayuda para problemas físicos o médicos que se le han hecho saber a los padres.

Acciones Indagatorias:

- Reunir antecedentes del niño (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación del riesgo de ASI/VIF);
- Informar a padres/apoderados la situación reportada o detectada.
- Clarificar los supuestos riesgos de ASI/VIF a través de entrevistas con involucrados u otros que puedan aportar antecedentes (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, otras acciones.
- Según sea requerido: Proporcionar apoyo interno y/o externo (atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección (supervisión directa funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros)
- En casos en que sea recomendable suspender o limitar el contacto de un párvulo respecto de un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas que los contratos laborales establecen.
- Si la dentro de los riesgos detectados de ASI/VIF se presumen posibles lesiones y/o daños a la salud del estudiante, se evaluará la pertinencia de trasladarlo a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio.
- Evacuar reporte preliminar.

Acciones:

- Analizar reporte de indagador.
- Resolver la confirmación o desestimación del riesgo de ASI/VIF:
 - Riesgo de ASI/VIF desestimado: Se deberá mantener especial atención a la situación y comportamiento del alumno, al menos, un semestre académico, antes de cerrar el protocolo.
 - Riesgo de ASI/VIF confirmado: Se deberá aplicar Plan de Intervención Preventivo de acuerdo con los indicadores de riesgo detectados.
- Establecer ámbitos de los Planes de intervención, los cuales, según el caso, pueden ser uno o más de los siguientes:
 - Intervención en el Colegio.
 - Intervención en la familia del alumno y/o con apoderados del establecimiento.
 - Derivación a servicios externos de atención.



- Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.

- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención.

Nota: El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas especiales en alguna de las áreas involucradas.

Acciones:

- El apoderado revisa la carta de Resolución, la cual se entrega por el encargado de Convivencia o por quien este estime conveniente.
- En la entrevista el apoderado puede manifestarse de acuerdo o en desacuerdo lo cual quedará en el acta de entrega del documento.
- Posterior a la entrega de la carta de Resolución el apoderado/padre contará con tres días para presentar una apelación.
- En la carta de apelación debe ir claramente estipulado a qué se está apelando y las razones argumentadas por lo cual se presenta en desacuerdo o inadmisión la resolución.
- Una vez presentada la carta a Dirección, esta dará respuesta en un plazo de 5 días hábiles en la que se resolverá la confirmación o desestimación de la materia apelada:

4.A.1) Apelación aceptada, implica la denuncia desestimada (en parte o completamente): Mantener proceso de observación al alumno por un semestre al menos.

4.A.2) Apelación Rechazada, implica denuncia confirmada y continuación con proceso de intervención presentado.

- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención en el caso que el Colegio estime conveniente.

Nota: El Plazo para presentar la carta de apelación deberá entablarse dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución, si no se presenta se considera aceptada la resolución y la propuesta de intervención.

Acciones:

- Informar resolución final a los intervinientes del protocolo y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.



- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, especificando la resolución alcanzada.

PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO:

- Responsable Plan: Designado por Dirección
 - Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación.
- a) Acciones de apoyo para el alumno afectado (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
- Preventivas ASI/VIF: Observación en clases y recreos; asignación de asistente de aula; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc.); adecuaciones en pasillos, escalas y lugares abiertos (mantener buena iluminación y visibilidad por parte de funcionarios del colegio, los lugares que carezcan de luz, deben estar restringidos para el acceso de los alumnos; los estudiantes deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado al nivel Parvulario, Etc.); cuidado en los baños (separar los baños de párvulos de los mayores; las puertas de acceso deberán contar con cerraduras sólo por fuera; las puertas de las casetas personales se deben mantener cerraduras en buen estado para permitir la privacidad de cada estudiante que las ocupa; contar con una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos, cuidando de manera especial a los niveles más pequeños); otras.
 - Apoyo educacional ASI/VIF: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico, otros.
 - Orientación personal ASI: Consejería de autocuidado sexual con profesionales del Colegio; otros.
 - Orientación personal VIF: Consejería en fortalecimiento de autoestima, desarrollo de la capacidad de reportar situaciones de riesgo de maltrato al interior de la familia, formación de habilidades de mediación en nivel parvulario, otros.
- b) Acciones de apoyo con estudiantes del Colegio (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):
- Talleres ASI: Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para el autocuidado corporal.



- Talleres VIF: Formación de habilidades para manejar colaborativamente los conflictos propios del nivel, desarrollo de habilidades sociales y de comunicación efectiva, otros.

PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS :

- Responsable Plan: Designado por dirección
- Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación.

Acciones:

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en establecimiento u organismo externo frente a las conductas o situaciones que pudieran estar afectando el desarrollo psicosexual del estudiante; sugerencia de asistencia a terapia familiar; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades de educación sexual de sus hijas; otros.
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible con otros padres y apoderados:
 - Jornadas Temáticas ASI: Charlas o actividades sobre sensibilizar sobre la problemáticas de educación sexual y/o prevención de conductas sexuales de riesgo en niños y jóvenes.
 - Talleres de Formación ASI: Habilidades familiares para entregar educación sexual a los hijos en el entorno familiar, enseñar estrategias preventivas y/o de manejo familiar de conductas de riesgo sexual, otros.
 - Jornadas Temáticas VIF: Charlas o actividades de sensibilización sobre la Ley de Violencia Intrafamiliar, detección de indicadores de VIF, importancia de la capacidad de enfrentar pacíficamente los conflictos, técnicas de autocontrol de impulsos y manejo de la ira, etc.
 - Talleres de Formación VIF: Habilidades familiares para generar y mantener un entorno familiar protector, solucionar pacíficamente los conflictos, proponer y respetar límites conductuales razonables acordes con la edad y desarrollo de los hijos, estrategias de detección temprana y prevención de la VIF.

PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:

- Responsable Plan: Designado por Director.
- Plazo máximo: Definido por el organismo o profesional tratante.



Acciones:

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al niño y coordinar con ellos el procedimiento;
- Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar materias vinculadas al desarrollo a la prevención y manejo del ASI/VIF (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros).
- Sugerir e instar la derivación al estudiante para evaluación y/o tratamiento.
- Programas y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, definiendo las acciones de apoyo requeridas en el colegio.

PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA

- Responsable Plan: Inspectora General o Encargada de Convivencia escolar.
- Plazo máximo: 24 hrs. hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo.

Acciones:

- Definir con Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia y/o asesor jurídico la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia (TF) ante presencia de indicadores de riesgo de ASI/VIF para el niño.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia través de Oficio institucional.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia;
- Recepcionar la resolución del Tribunal de Familia; analizar contenido con Equipo Directivo y/o asesor jurídico; resolver en los ámbitos de competencia del Colegio.

Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas a el niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.



- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la exposición a situaciones de riesgo de ASI/VIF; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.

Acciones:

- Informar resolución final a los intervinientes del protocolo y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, especificando la resolución alcanzada.

SITUACION B: PRESUNCIÓN DE DELITO A.S.I./V.I.F. CONTRA ESTUDIANTE

- Posibles causales de activación:
 - a) En la fase de denuncia, indagatoria o en la ejecución de los planes de intervención se describen situaciones claras de ASI/VIF contra estudiante (presunto delito)
 - b) Reporte o detección de señales físicas en el niño presuntamente vinculadas a ASI
 - c) Reporte o detección de señales físicas en el niño presuntamente vinculadas a VIF.



**PROTOCOLO 3:
MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARVULOS**



1. **DEFINICIÓN:** Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más estudiantes de educación parvularia en contra de otro u otros párvulos, valiéndose para ello de cualquier medio.
2. **REGLAS DEL PROTOCOLO:**
 - 2.1. Sobre habilitados, plazos y procedimientos: Cada fase protocolar señalará expresamente a las personas autorizadas para activarla, así como los plazos y acciones que tales instancias pueden disponer para su ejecución.
 - 2.2. Sobre comunicaciones:
 - a) Las notificaciones deberán hacerse de manera personal a los padres o apoderados, dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en la carpeta del alumno en la oficina de Convivencia Escolar.
 - b) Si los interesados solicitasen expresamente ser notificados por e-mail deberán señalar formalmente a Secretaría y a la Coordinadora del Ciclo una dirección electrónica para estos efectos. Se entenderán notificadas las comunicaciones que se envíen por este medio a contar del día siguiente de su recepción. Cualquier error en el correo entregado es de exclusiva responsabilidad de quien la hubiese declarado.
 - 2.3. Sobre registros:
 - a) La aplicación de protocolos que involucren estudiantes será consignada en las Hojas de Vida del libro de clases respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se establecerá una carpeta especial para el caso en la oficina de Convivencia Escolar que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que se estime pertinente consignar.
 - b) Los registros de protocolos que involucren adultos, sean funcionarios del Colegio o padres/apoderados, serán resguardados por la Coordinación en carpeta del caso.
 - 2.4. Sobre la protección a la intimidad y dignidad de los involucrados:
 - a) Las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los intervinientes (los padres –apoderados cuando se trate de estudiantes) y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte,



velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos, por ejemplo, Dirección del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales, etc.), así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Dependiendo de la fase protocolar, los habilitados podrán ser personas que ejercen determinados cargos (ej. Encargado de convivencia, profesor jefe, etc) u órganos colegiados (Ej. Equipo de Convivencia, Consejo de Profesores, Etc.)

2.5. Sobre el interés superior del niño:

a. Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un párvulos fuera un funcionario del Establecimiento o apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del proceso (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

b. Durante todo el proceso se podrán indicar otras medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:

- Deber de protección general: Se podrán indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.
- Deber de protección particular: Se evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho indagado.
- Cuando sea pertinente hacerlo, se aplicarán medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en forma de un plan de acompañamiento diseñado conforme a las características de los estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.
- Los alumnos con necesidades educativas especiales, al igual que los demás estudiantes, deben cumplir con las normas del presente reglamento de convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que tal condición podría plantear desafíos educativos especiales, motivo por el cual tanto los protocolos frente a posibles faltas de un estudiante con este tipo de necesidades, se deberá atender considerando las características especiales, al momento de definir las decisiones de carácter pedagógico que pudieran corresponder.



3. PROCEDIMIENTO:

Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en ficha de entrevista, adjuntando la identidad de quien reporta el hecho.

Realizar acciones básicas:

- Entrevistar a los párvulos involucrados: conocer sus versiones, permitiéndole que la presenten del modo que les sea más fácil comunicarla (formato oral, representación conductual, dibujos, utilización de juguetes representativos del hecho, etc).
- Informar a los padres y apoderados.
- Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudieran requerir los niños, solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicoeducativo por psicólogo del colegio, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.).

Opcional: Realizar acciones complementarias (si fueran requeridas para clarificar el hecho):

- Citar a los padres para que aporten antecedentes relevantes para la comprensión de los hechos.
- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar información sobre el hecho.
- Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes a lo ocurrido.
- Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente.
- Solicitar orientación por parte de profesionales asesor(es) en materias vinculadas al problema.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

Cerrar indagatoria:

- Compilar y evaluar los antecedentes
- Establecer conclusiones preliminares y comunicarlas a las instancias que deban resolver.

Acciones:

- Analizar y ponderar el reporte de la indagadora.



- Resolver sobre confirmación o desestimación del maltrato entre pares.
 - En los casos en que la falta haya sido desestimada, se podrá:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el protocolo realizado.
 - Realizar acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato en el curso de los niños involucrados.
 - En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá determinar el modo de resolución, que puede ser uno o más de los siguientes:
- 3.A. **MODELAMIENTO CONDUCTUAL.** La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:
- Describir o representar el comportamiento de maltrato ocurrido.
 - Presentar la forma adecuada de comportarse en una situación como la ocurrida, explicando la necesidad de tener un buen trato entre todos.
 - Pedir a los niños que representen la forma adecuada de manejar la situación ocurrida, conforme al modelamiento realizado.
 - Entregar reconocimiento a los niños por su desempeño.
- 3.B. **APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS.** La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:
- Analizar el problema ocurrido.
 - Aplicar las medidas resueltas.
- 3.C. **ARBITRAJE/ MEDIACIÓN.** La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:
- Pedir a los niños que cada uno relate su versión.
 - Usar distintas técnicas para fomentar el desarrollo de la empatía en los participantes.
 - Proponer una solución al problema que sea positiva para cada niño (arbitraje) o pedirles a ellos mismos que sugieran una forma de solución en las que ambos estén de acuerdo (mediación).
- 3.D. **TRABAJO FAMILIAR.** La Educadora o quien aplique este procedimiento debe:
- Citar a los padres para analizar en conjunto la problemática de maltrato.
 - Proponer o resolver en conjunto un plan de intervención familia-Colegio, fijando acciones, responsables, plazos y metas a lograr.
 - Sugerir, sólo si es pertinente, derivación a tratamientos o apoyo externo.

Acciones:



- Definir las acciones de seguimiento posibles y su periodicidad: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas a el niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos profesionales internos y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red de salud, otros.
- Evaluar el estado de avance de los niños involucrados en el hecho.
- Informar resolución final a los intervinientes del protocolo y acoger sus comentarios si procede.
- Cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a la coordinación del nivel, especificando la resolución alcanzada.

