REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO ALBAMAR

2026

ÍNDICE

Contenido

I SECCIÓN FUNCIONAMIENTO GENERAL Y DE EDUCACIÓN PARVULARIA 10

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO. 10

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR. 10

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR. 11

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 12

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS. 12

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. 15

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO. 16

ARTÍCULO 5. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS. 16

ARTÍCULO 6. DE LAS COMUNICACIONES. 17

ARTÍCULO 7. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA. 18

ARTÍCULO 8. ALUMNO O ESTUDIANTE. 18

ARTÍCULO 9. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO. 19

ARTÍCULO 10. DE LA SECRETARIA GENERAL. 19

ARTÍCULO 11. SUBDIRECTORA DE CICLO. 19

ARTÍCULO 12. COORDINADORA ACADÉMICA. 19

ARTÍCULO 13. COORDINADORA DE FORMACIÓN. 19

ARTÍCULO 14. JEFA DE DEPARTAMENTO 20

ARTÍCULO 15. ENCARGADA DE CONVIVENCIA. 20

ARTÍCULO 16. PROFESORA JEFE. 20

ARTÍCULO 17. PROFESORA DE ASIGNATURA. 20

ARTÍCULO 18. EQUIPO DE APOYO PSICOEDUCATIVO. 20

ARTÍCULO 19. BIBLIOTECARIA. 20

ARTÍCULO 20. INSPECTORA. 21

ARTÍCULO 21. ADMINISTRADORA. 21

ARTÍCULO 22. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN. 21
ARTÍCULO 23. SECRETARIA DE DIRECCIÓN. 21
ARTÍCULO 24. DUEÑA DE CASA 21
ARTÍCULO 25. AUXILIARES. 21
ARTÍCULO 26. PORTERO. 21
ARTÍCULO 27. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL. 22
ARTÍCULO 28. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO. 22
ARTÍCULO 29. DEL APODERADO SUPLENTE. 22
ARTÍCULO 30. DEL MATRIMONIO ENCARGADO 22
TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN. 23
ARTÍCULO 31. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR. 23
TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO. 23
ARTÍCULO 32. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR. 23
ARTÍCULO 33. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL. 23
ARTÍCULO 34. DEL USO DE ÚTILES, MATERIALES DE TRABAJO Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS 25
TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. 26
ARTÍCULO 35. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. 26
ARTÍCULO 36. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. 27
ARTÍCULO 37. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO. 27
TÍTULO XVIII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 29
ARTÍCULO 38. DEL CENTRO DE ALUMNAS. 29
ARTÍCULO 39. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO. 31
ARTÍCULO 40. DE LOS ACTOS CÍVICOS. 31
ARTÍCULO 41. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. 32
ARTÍCULO 42. CENTRO DE PADRES 32
ARTÍCULO 43. COMITÉ PARITARIO. 32
ARTÍCULO 44. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD. 32
TÍTULO IX. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 33
ARTÍCULO 45. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. 33
ARTÍCULO 46. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS. 34

TÍTULO X. PROTOCOLO PARA CAMBIO DE CURSO 34
ARTICULO 47. DE LA SOLICITUD 35
ARTÍCULO 48. DEL PROCEDIMIENTO 35
TÍTULO XI. PLAN PARA REDISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LOS CURSOS 36
ARTÍCULO 49. DEL PROCEDIMIENTO 36
TÍTULO XII. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 37
ARTÍCULO 50. MODIFICACIÓN O REFORMA. 37
TÍTULO XIII. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS 37
ARTÍCULO 51. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS. 37
TÍTULO XIV. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD. 38
ARTÍCULO 52. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE. 38
ARTÍCULO 53. FORMACIÓN DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD 39
ARTÍCULO 54. CONCEPTOS. 39
ARTÍCULO 55. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE. 39
ARTÍCULO 56. RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD 40
II. SECCIÓN REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 41
TÍTULO I. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 41
ARTÍCULO 57. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES. 41
ARTÍCULO 58. DEL TÍTULO SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. 45
ARTÍCULO 59. DE LA ELABORACIÓN DE LAS REGULACIONES DE EVALUACIÓN. 46
ARTÍCULO 60. DEL ALCANCE DE ESTE TÍTULO. 46
ARTÍCULO 61. DEL AÑO ESCOLAR. 46
ARTÍCULO 62. DE LAS MANERAS DE EVALUAR. 46
ARTÍCULO 63. DE LOS TIPOS Y CANTIDADES DE EVALUACIONES. 47
ARTÍCULO 64. DE LAS EVALUACIONES GLOBALES. 47
ARTÍCULO 65. DEL PLAZO PARA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES. 47
ARTÍCULO 66. DEL NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA Y MES. 48

ARTÍCULO 67. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A UNA EVALUACIÓN. 48
ARTÍCULO 68. DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES. 49
ARTÍCULO 69. DEL PUNTAJE POR ÍTEM. 49
ARTÍCULO 70. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA. 49
ARTÍCULO 71. EXPRESIÓN DE LAS CALIFICACIONES. 51
ARTÍCULO 72. LA NOTA MÍNIMA. 51
ARTÍCULO 73. DE LOS TIPOS DE CALIFICACIONES. 51
ARTÍCULO 74. CANTIDAD DE CALIFICACIONES. 51
ARTÍCULO 75. DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL 52
ARTÍCULO 76. DE LA CALIFICACIÓN ANUAL. 52
ARTÍCULO 77. DEL PROMEDIO GENERAL. 52
ARTÍCULO 78. DEL PROBLEMA PARA SER EVALUADAS EN EL EJERCICIO FÍSICO. 52
ARTÍCULO 79. DE LA ESCALA NUMÉRICA. 52
ARTÍCULO 80. DE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES. 52
ARTÍCULO 81. DEL LOGRO DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN 52
ARTÍCULO 82. DE LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA. 53
ARTÍCULO 83. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS. 54
ARTÍCULO 84. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES. 54
ARTÍCULO 85. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS. 54
ARTÍCULO 86. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO. 54
III SECCIÓN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 55
TÍTULO I. PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA . 55
1.- INTRODUCCIÓN 55
2.- PROTOCOLO INTERNO 56
TÍTULO II. PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR 59
PRIMERA PARTE: CONCEPTOS BÁSICOS. 59
SEGUNDA PARTE: ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR 60
TÍTULO III. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ALUMNOS CEA 61
I DEFINICIÓN: 61

II GRUPO-OBJETIVO: 61
III CARACTERÍSTICAS DEL PLAN: 61
IV PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO: 62
TÍTULO IV. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 62
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL CEA 62
TÍTULO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) 66
ARTÍCULO 87: Definiciones 66
ARTÍCULO 88: Acciones de prevención 67
ARTÍCULO 89: Intervención según el nivel de intensidad 68
ARTÍCULO 90. Actuación ante desregulación emocional y conductual sin antecedentes. 69
ARTÍCULO 91: Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado. 69
ARTÍCULO 92: Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo. 70
ARTÍCULO 93: Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis de DEC. 72
IV SECCIÓN PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 73
TÍTULO I. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 73
ARTÍCULO 94. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA. 73
ARTÍCULO 95. DEFINICIONES Y POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 74
ARTÍCULO 96. ROLES E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA: 74
TÍTULO II. FORMACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA Y PROMOCIÓN DEL BUEN COMPORTAMIENTO 76
ARTÍCULO 97. FORMACIÓN Y COMPORTAMIENTO ESPERADO DE LOS ALUMNOS 77
ARTÍCULO 98. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE SANA CONVIVENCIA 78
TÍTULO III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 79
1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO. 79
TÍTULO IV. FALTAS REGLAMENTARIAS 85
ARTÍCULO 99. ANTECEDENTES PRELIMINARES: 85
ARTÍCULO 100. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES: 87
ARTÍCULO 101. TIPIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS 91
TITULO V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS 91

ARTÍCULO 102. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARADORAS Y DISCIPLINARIAS: 91
ARTÍCULO 103. TIPOLOGÍA DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ALUMNOS:92
ARTÍCULO 104. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS. 95
ARTÍCULO 105. CRITERIOS ESPECIALES PARA LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN 96
ARTÍCULO 106. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES. 98
ARTICULO 107. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS: 99
ARTICULO 108. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS: 99
TITULO VI. POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO. 100
ARTICULO 109. DEFINICIONES 100
ARTICULO 110. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN 100
ARTICULO 111. PROTOCOLOS DE ACCIÓN: 101
TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL 101
2. COMUNICACIÓN, REGISTRO Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD: 102
3. FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS GENERALES: 104
4. SEGUIMIENTO: 110
PROTOCOLO 1. VULNERACIÓN DE DERECHO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D) 111
ANTECEDENTES PRELIMINARES: 111
1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 112
2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 113
PROTOCOLO 2. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES 122
ANTECEDENTES PRELIMINARES: 122
1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 123
2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 124
PROTOCOLO 3. ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (CCS 132
ANTECEDENTES PRELIMINARES: 132
1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 133
2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 135

PROTOCOLO 4. MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS 143

ANTECEDENTES PRELIMINARES: 143

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 143

2.- ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 144

PROTOCOLO 5. ACOSO ESCOLAR ("BULLYING") Y CIBER ACOSO ESCOLAR ("CIBER-BULLYING") 150

ANTECEDENTES PRELIMINARES: 150

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS 151

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 152

PROTOCOLO 6. SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL 159

ANTECEDENTES PRELIMINARES: 159

1.NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 160

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 161

PROTOCOLO 7. MALTRATO DE ADULTO CONTRA ALUMNO 167

ANTECEDENTES PRELIMINARES: 167

I. DEFINICION: 167

II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS 167

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 168

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 169

PROTOCOLO 8. MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 174

ANTECEDENTES PRELIMINARES: 174

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 175

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 176

PROTOCOLO 9. MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS -FUNCIONARIOS 183

ANTECEDENTES PRELIMINARES: 183

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS: 184

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO: 185

PROTOCOLO 10. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 192

I.ANTECEDENTES PRELIMINARES: 192

II.PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE.....193
III. PROCEDIMIENTO DE MEDIACION: 193
V SECCIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....194
ARTÍCULO 112. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS. 194
ARTÍCULO 113. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. 195
ARTÍCULO 114. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES. 195
ARTÍCULO 115. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 199
ANEXO 1: REGLAMENTO INTERNO PREESCOLAR ALBAMAR-MONTEMAR 199
TITULO I: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL 199
ARTICULO 1. PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.....200
ARTICULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 200
ARTÍCULO 3. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.....202
ARTÍCULO 4. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA. 203
TÍTULO II: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. 207
ARTÍCULO 5. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR 207
TÍTULO III: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD. 207
ARTÍCULO 6. SEGURIDAD INTEGRAL E HIGIENE EN EDUCACIÓN PARVULARIA 207
TÍTULO IV: DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.....211
ARTICULO 7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS. 211
TÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR 212
ARTICULO 8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....212
ANEXO 2. INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN.....217

I SECCIÓN FUNCIONAMIENTO GENERAL Y DE EDUCACIÓN PARVULARIA

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 1. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa[1], de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación[2] es una función social y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes, directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional, auxiliares, administrativos y alumnos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Tendrá aplicación general para toda la comunidad educativa.

Este reglamento rige al ciclo de preescolar mixto de nuestro colegio, en todo aquello que no regule el anexo N°1.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y la legislación educativa vigente, de las cuales se destacan las siguientes normas[3]:

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

[1] LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: "la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todas las alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio de los derechos y deberes señalados en esta ley".

[2] LGE Artículo 2.

[3] Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en la que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código penal artículo 175)

- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con la fuerza de la ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativas de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres[4], esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico[5] importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará a la alumna como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico de la alumna, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en los siguientes ejes:
- Respecto de la dignidad y derechos de las personas.
- Responsabilidad [6]de los propios actos y obligaciones.

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:
1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de la niña o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.

[4] LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho para todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (…)"

[5] Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, pp.14

[6] LGE Artículo 3 letra g: "Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes (…) el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de las alumnas, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivos a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos".

6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA[7].

ARTÍCULO 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del colegio.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratada con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminadas arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a un reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Que puedan manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
8. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
9. Ser evaluadas conforme al Título VIII de Promoción y Evaluación Escolar, a través de la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción, así como a estar oportunamente informada acerca de las pautas evaluativas.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
11. Asociarse entre ellas, participando como candidatas a elecciones de Directiva de Curso o Centro de Alumnas, a elegir sus representantes a nivel de colegio y de curso mediante elección personal y reservada, ser representada por un Centro de Alumnas, y ser representada, su familia, por el Centro de padres y apoderados.

[7] LGE Artículo 10.

B. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS:

1. Proteger la honorabilidad del colegio.
2. Conocer la documentación oficial del colegio.
3. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
4. Ser admitida diariamente en el ingreso al colegio.
5. Asistir a actividades curriculares fuera del colegio.
6. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
7. Poder ser reconocida por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
8. Poder ser patrocinada por un apoderado.
9. Poder ser atendida a su realidad escolar académica, socioeconómica, socioemocional y espiritual.
10. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
11. Poder ser distinguida por su presentación personal, orden y organización.
12. Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
13. Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a las alumnas.
14. Poder ser distinguida por su afabilidad y rectitud.
15. Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
16. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
17. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
18. Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación escolar.
19. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
20. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del colegio.

C. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de las profesoras y las características de las asignaturas respectivas.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no portar ni elaborar en el colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radioactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
4. Cuidar la infraestructura del colegio.
5. Respetar el PEI y Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la

legitimidad y validez del reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

D. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS:

Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.

1. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnas.
2. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
3. Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
4. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
5. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
6. Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
7. Contribuir al reconocimiento público del colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del colegio y sus emblemas, sin autorización.
8. En consistencia con el sello del PEI del colegio como entidad educativa de inspiración católica, participa activamente de las clases de Cultura Religiosa - Ciencias Teológicas y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
9. Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
10. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan en el presente Reglamento.
11. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
12. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del colegio.
13. Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
14. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas del presente Reglamento.
15. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas por la Dirección, o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
16. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio autorizado de la Iglesia Católica y los demás principios institucionales recogidos en el PEI del colegio.
17. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A. DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Los padres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del colegio, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
2. Por su parte, son deberes de los padres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

El personal del colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

1. Todo miembro adulto del colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que tenga una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
2. Todo el personal del colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del colegio.
3. Todo miembro del colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del colegio y colaborará en asegurar su aplicación.
4. Todos los asuntos relativos al colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, apoderado, colega o una persona ajena al colegio.
5. Los profesionales de la educación no podrán enviar por redes sociales, fotos o videos de sus alumnos a los apoderados, salvo que dichas fotos o videos sean autorizados por la coordinadora de ciclo o miembro del Consejo de Dirección.
6. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnas cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares

correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

7. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
10. Son deberes del equipo directivo (Consejo de dirección) liderar el colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en las docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

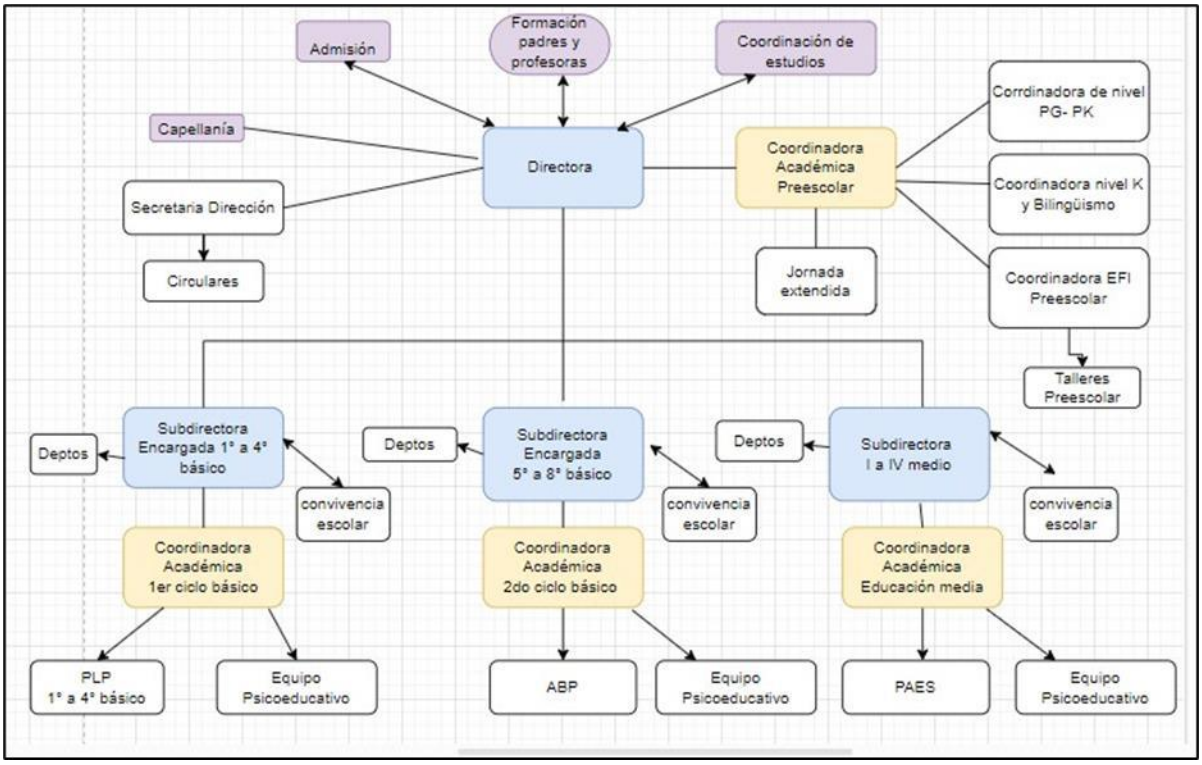
ARTÍCULO 5. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.

El colegio imparte los niveles de enseñanza básica y media científico humanista, en jornada diurna en el siguiente horario de lunes a viernes:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:05-08:15	ASAMBLEA	ASAMBLEA	ASAMBLEA	ASAMBLEA	ASAMBLEA
08:15 - 08:55	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
08:55 - 09.35	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
09:35 - 10:05	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA
10:05 -10:25	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
10:25 - 11:05	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
11:05 -11:45	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES

11:45 - 12:00	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:00 - 12:35	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
12:35 - 13:15	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO	ALMUERZO
13:15 - 13:55	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
13:55 - 14:35	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
14:35 - 15:10	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
15.10 - 15:45	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES	CLASES
15:45 - 17:15	TALLERES	PERFECCIONAMIENTO PROFESORAS	PRUEBAS ATRASADAS TALLERES	PRUEBAS ATRASADAS TALLERES	TALLERES

El organigrama del colegio Albamar es el siguiente:



ARTÍCULO 6. DE LAS COMUNICACIONES.

La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben arrancar las hojas. El apoderado la deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera. Será obligatorio firmar la agenda escolar diariamente hasta 4° básico.

El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el colegio por medio de la agenda escolar y/o al correo electrónico institucional.

El Consejo de dirección también enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando la respuesta solicitada, sea ésta por talón firmado o vía correo electrónico.

Las profesoras también podrán comunicarse con los padres y las alumnas a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa. Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesoras y entre profesoras y alumnas a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos.

De manera excepcional, el Consejo de dirección, podrá enviar por medio de los matrimonios encargados de cada curso, información que deba ser comunicada de manera expedita a todos los padres del curso.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del colegio.

ARTÍCULO 7. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa del colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, administrativos, auxiliares y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. ALUMNO O ESTUDIANTE.

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y

acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

ARTÍCULO 9. DE LA DIRECTORA DEL COLEGIO.

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del colegio para que se haga realidad en padres, apoderados, profesores, administrativos, auxiliares, alumnos y ex alumnas, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 10. DE LA SECRETARIA GENERAL.

Es la responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo de dirección. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de dirección y de los requerimientos del sostenedor SIEL. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 11. SUBDIRECTORA DE CICLO.

Lidera y dirige el Proyecto Educativo del colegio en un ciclo determinado, de acuerdo con los lineamientos de la dirección del colegio. Es miembro del Consejo de dirección.

ARTÍCULO 12. COORDINADORA ACADÉMICA.

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

ARTÍCULO 13. COORDINADORA DE FORMACIÓN.

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

ARTÍCULO 14. JEFA DE DEPARTAMENTO.

Es la responsable de la implementación del proyecto curricular de su Departamento, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre las profesoras, asegurando un trabajo en equipo.

ARTÍCULO 15. ENCARGADA DE CONVIVENCIA.

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a contribuir un ambiente escolar de sana convivencia de acuerdo al PEI y al plan de formación del colegio. En conjunto con la subdirectora de ciclo correspondiente es quien lidera y lleva a cabo la activación de protocolos que atenten contra la buena convivencia del colegio. Existe una encargada de convivencia de nivel preescolar, del primer ciclo (1° a 4° básico), de segundo ciclo (5° a 8° básico) y una de enseñanza media (I a IV medio).

ARTÍCULO 16. PROFESORA JEFE.

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnas del curso en el cual desempeña su jefatura.

ARTÍCULO 17. PROFESORA DE ASIGNATURA.

Es quien educa a los alumnos en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluyen: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza preescolar, básica y media.

ARTÍCULO 18. EQUIPO DE APOYO PSICOEDUCATIVO.

El equipo de equipo psicoeducativo está conformado por psicólogas, educadoras diferenciales y psicopedagogas. Existen profesionales que apoyan desde Play Group hasta IV medio.
El objetivo principal del equipo es guiar y acompañar a los alumnos y sus familias en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en el ámbito pedagógico como socioemocional. El equipo realiza intervenciones individuales a los distintos alumnos que lo necesiten y también grupales, como talleres específicos para estudiantes, docentes y/o padres y apoderados.

ARTÍCULO 19. BIBLIOTECARIA.

Es quien analiza las necesidades de la biblioteca para estar integrada al proyecto educativo y curricular. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los aprendizajes. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio. Administra todos los recursos de la biblioteca.

ARTÍCULO 20. INSPECTORA.

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnas y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

ARTÍCULO 21. ADMINISTRADORA.

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de dirección. Se encarga del correcto funcionamiento del colegio desde el punto de vista de la logística, orden y aseo, llevar el control del abastecimiento de todos los insumos, máquinas y equipos.

ARTÍCULO 22. SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

Es quien apoya y asiste a la administradora en tareas administrativas, llevando a cabo procesos operativos relacionados a las áreas de administración de personal y remuneraciones, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de dirección.

ARTÍCULO 23. SECRETARIA DE DIRECCIÓN.

Es quien apoya y asiste a la directora y a las integrantes del Consejo de dirección en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atiende a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

ARTÍCULO 24. DUEÑA DE CASA

Es quien coordina y supervisa los trabajos de instalación de todos los sistemas, eléctrico, sanitario, agua potable y gas. Efectúa inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones correspondientes. Lleva registro de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas y equipos eléctricos y/o mecánicos. Es quien lidera el grupo de auxiliares, velando por el aseo, orden y limpieza del establecimiento educacional. Además, es quien se encarga de la parte logística y material de los actos, eventos o ceremonias.

ARTÍCULO 25. AUXILIARES.

Son quienes coordinan y realizan el aseo de las dependencias del colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, entre otros.

ARTÍCULO 26. PORTERO.

Es quien controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan

autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.

ARTÍCULO 27. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

El sostenedor educacional (SIEL) es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI y al reglamento.

ARTÍCULO 28. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.

El apoderado contratante o financiero (titular) es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo o pupilo en el colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del reglamento.

ARTÍCULO 29. DEL APODERADO SUPLENTE.

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

ARTÍCULO 30. DEL MATRIMONIO ENCARGADO

Son matrimonios llamados a ser un vínculo eficaz para mejorar la sintonía entre el hogar y el colegio. Son nombrados por el consejo de dirección por un período mínimo de un año. Se encargan de mantener un vínculo permanente entre la dirección del colegio y los padres o apoderados del curso. Generan actividades ajenas a lo académico, cuyo objetivo sea el conocimiento mutuo de las familias de un mismo curso. Colaboran para que entre los padres exista un espíritu de servicio y de preocupación por los demás, facilitando la práctica del PEI. Por último, cooperan con el consejo de dirección para difundir entre los padres las distintas actividades generadas por el colegio.

TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 31. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El colegio cuenta con un proceso de admisión escolar de alumnos respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación[8] y se difunde y publicita a través de la página web del colegio detallándose criterios[9], antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

TÍTULO V. USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 32. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

En consonancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, todo alumno debe presentarse con óptima e íntegra higiene personal y exhibir pulcritud en su vestimenta; cabello limpio y peinado, se prohíben peinados extravagantes. El uniforme debe ceñirse a las pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno.

ARTÍCULO 33. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.

Es obligatorio en el colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno:

Pre-Kínder a Kínder:

---

[8] "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de las alumnas, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.
Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
b) Criterios generales de admisión;
c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
g) Proyecto educativo del establecimiento. (…)"

[9] "Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y proyecto educativo del colegio, el perfil de la alumna que queremos formar, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias".

1. Buzo oficial del colegio.
2. Polera oficial del colegio.
3. Para el invierno, polar del colegio,
4. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
5. Calza azul marino oficial del colegio.
6. Zapatillas (se sugiere con velcro).

1° básico:

1. Buzo, calza y polera oficial del colegio en buen estado.
2. Delantal cuadrillé azul.
3. Polar oficial del colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
4. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
5. Se prohíbe el maquillaje, tintura en el pelo, pearcing, tatuajes y uñas pintadas.
6. Se permiten accesorios sobrios.

2° a 6° Básico:

1. Chaleco oficial del colegio.
2. Jumper azul marino oficial del colegio (4 cm. arriba de la rodilla) con la insignia del colegio, corbatín en perfecto estado.
3. Blusa blanca con cuello redondo, manga larga.
4. Calcetines azul marino o pantys en invierno.
5. Zapatos negros, tipo escolar sin taco.
6. Delantal cuadrillé azul.
7. Polar oficial del colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
8. Bufanda y gorro azul marino, verde o blanco.
9. Buzo, calza y polera oficial del colegio en buen estado.
10. Se prohíbe el maquillaje, tintura en el pelo, pearcing, tatuajes y uñas pintadas.
11. Se permiten accesorios sobrios.

7° básico a IV Medio:

1. Chaleco oficial del colegio.
2. Jumper azul marino oficial del colegio, con talla y largo adecuado (4 cm arriba de la rodilla).
3. Blusa blanca con cuello redondo, manga larga.
4. Calcetines azul marino o pantys azul marino en invierno.
5. Zapato escolar negro, sin taco.
6. Corbatín en perfecto estado e insignia al lado izquierdo del jumper.
7. Polar oficial del colegio, parka, chaquetón o abrigo azul marino
8. Para el invierno, parka, chaquetón o abrigo azul marino.
9. Buzo, calza y polera oficial del colegio en buen estado.
10. Se prohíbe el maquillaje, pearcing, tatuajes y uñas pintadas.
11. Se permiten accesorios sobrios.

Solo con justificativo del apoderado, se puede asistir al colegio con buzo cuando no

corresponda.

ARTÍCULO 34. DEL USO DE ÚTILES, MATERIALES DE TRABAJO Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

1. Materiales y útiles de trabajo

Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los docentes. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos. En el caso de la lista de útiles de preescolar, el colegio dará la opción que los padres paguen el monto equivalente a la lista de útiles solicitada.

Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores y limpios, siendo responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.

2. Celular y artículos electrónicos.

A pesar de la creciente evidencia sobre los impactos de las redes sociales en la salud mental de los adolescentes, se observa una marcada presión sobre los padres para proporcionar teléfonos inteligentes a sus hijos cada vez a edades más tempranas. En este contexto, el colegio aconseja que la entrega de un celular a los hijos se realice cuando estos han alcanzado un nivel suficiente de madurez que les permita hacer un uso responsable de dicho dispositivo. Dado que cada niño es único y experimenta madurez a ritmos diversos, no se establece una edad específica para este criterio. No obstante, basándonos en nuestra experiencia y edad de inicio establecida por cada RRSS, consideramos que, en la mayoría de los casos, este nivel de madurez no se alcanza antes de los 16 años.

Diversos estudios han demostrado que el uso de celulares en contextos escolares interfiere directamente en la atención, la memoria, la comprensión y la capacidad de concentrarse en clases, afectando negativamente el proceso de aprendizaje. Además, el uso constante del celular reduce la comunicación cara a cara, el desarrollo de habilidades sociales y la conexión con el entorno.

Como colegio buscamos establecer un marco normativo que proporcione a los padres una ayuda para educar en el uso responsable de la tecnología; privilegiar el trato personal, cara a cara, favorecer el desarrollo de habilidades socioemocionales y académicas, como también, fomentar un ocio saludable restringiendo el tiempo de exposición a pantallas y videojuegos. Con este fin, el equipo psicoeducativo y todas las profesoras del colegio buscarán apoyar a los padres y fomentar en las alumnas y sus familias el uso responsable de tecnología y comunicaciones, lo que estará complementado con talleres sobre uso de tecnología, redes sociales, educación digital y autocuidado digital, buscando dar un sentido a la norma.

a) En los niveles de 1° a 6° básico, no se permite el ingreso de teléfonos celulares ni relojes inteligentes al Colegio.

b) En los niveles de 7° básico a IV° medio, el uso de celulares no está autorizado durante la jornada escolar, a menos que sea excepcionalmente autorizado por la Dirección del Colegio. Las alumnas de estos niveles se deberán regir por las siguientes normativas:

- Prohibición de tenencia de celulares durante la jornada escolar, lo que incluye salidas pedagógicas, talleres extraprogramáticos, recreos, almuerzos, etc.. Si la alumna trae su celular al colegio, deberá entregarlo a su profesora jefe al inicio de la jornada. Se le devolverá al final de ésta. Los celulares quedarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del colegio, en cajas etiquetadas por curso.

- La alumna que, por algún motivo, ingrese más tarde, deberá entregar su celular a la secretaria de Dirección.

- La alumna que sea sorprendida con su celular, por cualquier funcionario del colegio, deberá entregarlo, la profesora jefe tendrá una conversación formativa con ella y se sancionará como falta grave. Esta situación quedará registrada en el libro de clases virtual. El celular quedará en inspectoría y se enviará un correo notificando a los padres. Posteriormente será devuelto a su apoderado, quién deberá retirarlo personalmente en la oficina de recepción del colegio, entre 08.05 y 8.15 hrs o 16.00 y 17.00 hrs.

c) Para todos los niveles estará prohibido además el uso de aparatos tecnológicos, tales como: relojes inteligentes, audífonos (exceptuando condición especial de alumnas), tablets, etc. Para estos aparatos se aplicarán los mismos criterios descritos para el celular.

d) Sólo estará permitido el uso de dispositivos electrónicos proporcionados por el colegio o notebook y/o tablets de las alumnas, siempre que sean solicitados por una profesora con exclusivo fin pedagógico y supervisión docente.

e) Pérdida, hurto o daño: El colegio no se hace responsable por la pérdida, hurto o daño de celulares u otros objetos tecnológicos similares. Es importante que todas las alumnas sigan estas normas y utilicen los dispositivos electrónicos o tablets de manera adecuada y responsable, respetando las indicaciones y pautas establecidas por el colegio.

f) Se permitirá el uso del celular a aquellas alumnas que presenten una condición de salud que requiera monitoreo o asistencia específica a través de algún dispositivo móvil. (diabetes, problemas cardíacos, etc), para la autorización es necesario presentar certificado médico.

g) En caso de ser reiterada la falta se aplicarán las normas disciplinarias desarrolladas en la sección IV, Plan de gestión de la convivencia educativa.

TÍTULO VII. REGULACIONES A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

ARTÍCULO 35. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que ellos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestras profesoras, el equipo técnico-pedagógico y la directora trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellas es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de las profesoras es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El colegio posee un plan curricular que concretiza las bases curriculares organizadas bajo planes y programas de Estudio.

ARTÍCULO 36. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

El colegio posee un reglamento de promoción y evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad escolar al momento de la matrícula.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

ARTÍCULO 37. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

A. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS. Y VIAJES DE ESTUDIO.

Las actividades de salidas pedagógicas y viajes de estudio se regirán por los siguientes artículos que ayudarán a tener claridad sobre los derechos y deberes de quienes participan de ellos.
Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno Escolar.

B. DE LOS PASEOS DE CURSO.

1. Son actividades realizadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes, padres y apoderados miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.
2. Pueden ser actividades autorizadas por el colegio, en el caso de ser programadas y acompañadas por la profesora jefe y siendo informado al menos con 15 días de anticipación a la dirección del establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación:

Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

a) Petición de la profesora jefe, debido a que es una actividad del colegio.
b) La organiza la profesora jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y/o directivas de curso.
c) Debe considerar una hora de inicio y de término.
d) Debe contar con la autorización expresa de los padres email con autorización a la profesora jefe, como plazo máximo el mismo día de la salida.
e) El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
f) En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado y es responsabilidad de los padres.
g) La profesora jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. Requiere de una profesora acompañante por cada 10 alumnos.
h) La subdirectora de ciclo deberá aprobar la salida.
i) Se debe avisar al servicio de almuerzo.
j) Se debe avisar a la Inspectora de ciclo.
k) Se debe registrar salida en portería.

3. Existe la posibilidad de que un determinado curso, fuera del horario escolar, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo a la dirección del colegio, y por lo tanto no se rige por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no es requisito que participe una profesora del colegio.

4. El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE contenido en este Reglamento.

C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO/ SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Son parte de las actividades propias del colegio que, a pesar de no tener un carácter curricular, tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio, también se regirán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Para estos viajes se debe cumplir con los siguientes preceptos:

1. Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por dirección y/o viajes de estudio, son entendidas como parte de las normas del colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
2. Al momento de darse inicio al paseo de curso o viaje de estudios, y hasta el término de la actividad; la profesora jefe es la responsable. Por lo tanto, las estudiantes deberán acatar toda decisión que ella tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.
3. Las profesoras que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender el viaje

en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de éste. Dichas profesoras cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que ésta no cuente con la mayoría de aprobación de parte de las asistentes al paseo o el viaje de estudios.

4. Las responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario (60 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
5. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.
6. Está completamente prohibido el consumo de alcohol a todos los integrantes de la delegación, sean estudiantes y/o docentes. Rige para todos los efectos la normativa de consumo de alcohol y drogas presente en este Reglamento.
7. Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje, esto no significa que la profesora jefe deba asistir a la actividad.
8. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
9. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto. La excepción será si son acompañadas por un adulto y con la aprobación de la profesora o profesoras a cargo quienes son las últimas responsables.
11. Las profesoras que serán parte del viaje son designadas por el consejo de dirección.
12. El programa final del viaje debe ser presentado a la dirección del colegio con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por día.
13. Cualquier instancia que no esté contenida en estas normas de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la dirección del colegio.
14. Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
15. Solo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente el calendario académico, esto es no más de 10 días hábiles educacionales.
16. Debe asistir al menos una docente a cargo del grupo de estudiantes cada 10 estudiantes.

TÍTULO XVIII. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 38. DEL CENTRO DE ALUMNAS

El Centro de Alumnas (en adelante CEAL) está formado por estudiantes de 7° básico a III año de Educación Media del colegio Albamar. Su finalidad es apoyar al Consejo de Dirección (en adelante

CD) a transmitir el ideario educativo del colegio, a través de un plan de trabajo anual.

El Centro de Alumnas se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeros y profesores.

A. Sobre la elección:

La elección se desarrollará la tercera semana de noviembre. En ésta votarán aquellos cursos que pueden conocer bien a las candidatas, es decir, de 6º Básico a III Medio.

Las candidatas se presentan en duplas:

i. Presidenta y vicepresidenta, III Medio
ii. Secretaria y Tesorera, II Medio
iii. Delegada de Recreación y Delegada de deporte, I Medio
iv. Delegada Arte y cultura y delegada de Acción Social, I Medio
v. Delegada de Básica 8° Básico
vi. Delegada de Preescolar, 8° Básico.

Las candidatas exponen sus ideas al grupo de alumnas que votan los días miércoles y jueves de la semana de noviembre en que se realizará la elección, y la elección será el día viernes.

El voto será secreto y proporcionado por el CD.
El conteo estará a cargo de la profesora encargada del CEAL. Tanto el CD como las candidatas estarán presentes en el mismo.

B. Sobre la campaña:

La campaña deberá sujetarse a las siguientes reglas:

a) La campaña se desarrollará la tercera semana de noviembre, de lunes a jueves.
b) No se puede hacer propaganda que ensucie el colegio.
c) No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro.
d) La campaña se limitará a los espacios asignados por el CD.
e) Las candidatas deben sacar todo tipo de propaganda el día jueves anterior a la votación.
f) Si alguna candidata no cumple estas normas, se expone a quedar descalificada.

C. Sobre el programa:

El programa deberá sujetarse a las siguientes reglas:

a) El programa ha de ser aprobado por el CD.
b) Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
c) Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
d) Cualquier propuesta no considerada en el programa, deberá ser planteada por escrito y con al menos, un mes de anticipación.

D. Sobre las candidatas:

Las candidatas deberán cumplir con las siguientes normas:

a) El CEAL estará constituido por un máximo de 10 alumnas: una Presidenta, una Vicepresidenta, una Secretaria, una Tesorera, una encargada de Acción Social, Deporte, Arte y Cultura, Recreación y Comunicaciones, una encargada de Básica y una de Preescolar.
b) Las candidatas deben tener a lo menos dos años de permanencia en el colegio al momento de postular.
c) Las candidatas deben tener una conducta satisfactoria. Ej. Ser reconocidas por su trato respetuoso y servicial con sus profesoras y compañeras que se manifieste en su trabajo en equipo, generosidad, apertura a los demás. Debe tener al menos una MB o B en conducta y responsabilidad en el semestre en que se presentan.
d) No se puede presentar como postulante ninguna alumna que haya tenido matrícula condicional o carta de advertencia de matrícula condicional el periodo académico anterior o actual al momento de la presentación de las candidatas.
e) No se puede presentar una alumna que tenga intenciones de ausentarse durante un periodo mayor a un mes por viaje.

E. Sobre el trabajo del CEAL:

El trabajo del CEAL:

a) Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso de la profesora Encargada del CEAL. Si por excepción se requiere trabajar en horario de clases, se pide el permiso necesario a la Profesora encargada del CEAL.
b) En toda actividad el CEAL debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.
c) En el caso que una alumna miembro del CEAL incurra en una falta gravísima, el Consejo de Ciclo deberá seguir el procedimiento de sanciones y medidas disciplinarias de este reglamento.

ARTÍCULO 39. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

La Directiva de Curso es un órgano representativo de las alumnas de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del colegio mismo. Son características necesarias de las alumnas que pertenecen a la Directiva de Curso, el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

ARTÍCULO 40. DE LOS ACTOS CÍVICOS.

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
2. Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
3. Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 41. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.
Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del colegio disponga otra cosa.

ARTÍCULO 42. CENTRO DE PADRES

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro colegio. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico – pedagógicas que competen exclusivamente al colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

ARTÍCULO 43. COMITÉ PARITARIO.

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

ARTÍCULO 44. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

1. ONG´s de ámbito social y educativo.
2. Clubes Deportivos.
3. Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
4. Municipalidades.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, incluidos las Ex Alumnas, cuando el colegio, por medio de la Asociación respectiva lo determine.

El uso de las dependencias de este colegio por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección del colegio.

TÍTULO IX. DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 45. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

El horario de clases comienza, de lunes a viernes, a las 08:05 horas (la alumna que ingrese después de esa hora se considera atrasada) y finaliza de acuerdo con el plan de estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08:15 horas.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

Todas las alumnas al llegar deben ingresar al colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos serán justificados oportunamente en la Agenda Escolar por el apoderado.

Todo atraso será registrado en la puerta del colegio por la persona encargada y posteriormente anotado en el Libro de Clases virtual por la profesora jefe o profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso de la alumna a la sala de clases.

En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo con el cuadro de sanciones.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del colegio, por medio de la profesora jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de alguna evaluación, el apoderado deberá solicitarla a la profesora jefe, junto al certificado que así lo indique.

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que la alumna se reintegre a clases, a través de

la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia, y el colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden a la alumna cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en este reglamento.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.
Los alumnos solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesores, oficinas, talleres y casino.

Los alumnos utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

ARTÍCULO 46. DEL RETIRO DE LAS ALUMNAS.

Cuando el apoderado necesite retirar a su hija del colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Solo los padres están autorizados de retirar a sus hijas, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida, en el cual se anotarán los nombres, R.U.T. y firma de la persona que retira a la alumna.

Las alumnas de 7º Básico a IV Medio pueden retirarse solas, es decir, sin que nadie los recoja del colegio con autorización de sus padres, dada por escrito en la Agenda Escolar, vía el email institucional o por llamada telefónica, en casos urgentes.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del colegio una vez que la alumna sale del recinto escolar.

Para retirar alumnos por cualquier causa, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar o vía el email institucional, siempre y cuando el alumno no tenga evaluaciones pendientes. En caso de realizarse actividades fuera del colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

TÍTULO X. PROTOCOLO PARA CAMBIO DE CURSO

La necesidad de cambio de curso para una alumna en aquellos niveles que existan dos cursos, debe responder a variables y situaciones excepcionales de tipo socioemocionales, académicas y/o de convivencia escolar significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el Equipo educador, Equipo Psicoeducativo, Coordinadora y Subdirectora de ciclo a cargo, según el nivel que corresponda.

Debido a lo anterior es que se exponen, a continuación, los procedimientos que deben realizar frente a la

solicitud de cambio de curso de un alumno.

ARTICULO 47. DE LA SOLICITUD

a. Por parte de padres y apoderados, considerando sugerencias de un profesional tratante externo (presentar documentación)

b. En el caso de que el Colegio considere necesario evaluar el cambio de un alumno a otro curso o cuando exista un protocolo de convivencia escolar, que haya resuelto la necesidad de un cambio inmediato que avale la solicitud.

ARTÍCULO 48. DEL PROCEDIMIENTO

A. Cuando es a solicitud de los apoderados:

1. Los padres y apoderados deberán enviar una solicitud formal a través de una carta o correo electrónico a la Subdirectora de ciclo, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.
2. Se citará a los padres y apoderados a una entrevista con un miembro del equipo psicoeducativo para recoger los antecedentes que sustenten dicha solicitud. En esta entrevista se debe presentar informes de profesionales tratantes externos con antecedentes relevantes para la toma de decisión.
3. El equipo psicoeducativo recabará la información completa y convocará a una reunión con el equipo educador, con el objetivo de analizar el caso. El plazo de resolución será de 15 días hábiles educacionales desde la entrevista del apoderado con el equipo psicoeducativo.
4. En caso de que se determinara el cambio del curso:

a) Se enviará un correo electrónico a los padres y apoderados informando la aprobación de su solicitud y los plazos establecidos para dicho cambio.
b) Se coordinará una reunión con los padres y apoderados para llevar a cabo un compromiso con ellos, el cual deben cumplir para realizar y mantener dicha modificación.

5. En caso de que no sea acogida la solicitud de la familia:

a) Se enviará correo electrónico a los apoderados informando del rechazo de la solicitud.
b) De la apelación: Luego de notificada la resolución mediante un correo electrónico, los padres y apoderados tienen un plazo de 5 días hábiles educacionales para presentar una Carta de Apelación dirigida al Consejo de Dirección, ya sea vía correo electrónico, o en forma presencial en Secretaría de Dirección.
c) El Consejo de Dirección del colegio contará con 10 días hábiles educacionales para dar respuesta final a dicha Carta de Apelación mediante correo electrónico. La resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

B. Cuando es por necesidad interna

El colegio tiene la facultad de reubicar a un alumno de curso en el momento que estime conveniente, pensando en las necesidades educativas y bienestar socioemocional del alumno.

1. El equipo educador, a partir del seguimiento de situaciones tanto académicas, socioemocionales y/o de convivencia escolar, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso. Esta medida tendrá como objetivo favorecer un mejor ambiente de aprendizaje y convivencia, tanto para el grupo curso como para el alumno en particular.
2. El Equipo educador junto con el Consejo de Dirección, podrá resolver, ante faltas graves o gravísimas de

disciplina, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el equipo educador así lo ameriten.

3. La subdirectora de ciclo junto a un integrante del equipo psicoeducativo, citará a los padres y apoderados para informar la resolución del equipo educador y presentar los motivos y el plan de acompañamiento a la familia y alumno.

TÍTULO XI. PLAN PARA REDISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LOS CURSOS

El objetivo de la redistribución de alumnos en los cursos es fomentar la adaptación de nuestros alumnos a los cambios, promoviendo su autonomía, apertura y la capacidad de desarrollar nuevas relaciones. Asimismo, buscamos equilibrar los cursos en las áreas académica, social y conductual, y fortalecer el sentido de comunidad, haciendo que se identifiquen más con su generación, que con su curso en particular. Esto permitirá la creación de una red social más amplia y diversa, renovando roles y percepciones dentro del grupo, y evitando la rigidez en las dinámicas de clase.

La mezcla de cursos se llevará a cabo en los siguientes niveles, cuando exista más de un curso:

a. Playgroup a Prekínder
b. Prekínder a Kinder
c. Kinder a 1° básico
d. 3° básico a 4° básico
e. 6° básico a 7° básico.

ARTÍCULO 49. DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de mezcla de cursos será guiado por el equipo psicoeducativo del colegio, con el apoyo de las profesoras jefes y coordinación académica, de manera de analizar y determinar cuál es la mejor distribución para favorecer el desarrollo social, emocional y académico de cada uno de nuestros alumnos.
Para esto se tomarán en consideración:

1. Resultados de sociogramas aplicados durante el año.
2. Preferencias de amistades de cada alumno.
3. Intereses extracurriculares de los alumnos.
4. Alumnos con Necesidades educativas especiales permanentes.
5. Estilos de aprendizaje de los alumnos.
6. Nivel de sociabilidad de los alumnos.
7. Registros Observación de profesoras que conforman el equipo educador de cada curso y del equipo psicoeducativo en las actividades que se realicen.

Todo lo anterior busca lograr tener cursos lo más heterogéneos posible, de manera de lograr en nuestros alumnos:

- Crecimiento en la capacidad de adaptación y resiliencia, preparándolos para enfrentar cambios y transiciones futuras.
- Mejorar el rendimiento académico al fomentar la colaboración y el aprendizaje.
- Favorecer la inclusión y la autoestima.

- Desarrollar habilidades sociales esenciales como la empatía y la comunicación, potenciando en forma equilibrada a los grupos cursos en el área académica, social y conductual.
- Promover un sentido de comunidad y pertenencia a una generación más que a un curso, favoreciendo la creación de una red social más amplia y diversa.
- Evitar que se rigidicen roles y dinámicas de alumnos o grupos dentro del curso, brindando la oportunidad de cambiar percepciones y etiquetas previas.
- Potenciar y desarrollar a los alumnos que están menos integrados socialmente, ofreciéndoles una nueva oportunidad de encontrar compañeros afines.

Planificarán actividades especiales previo y posterior a esta reorganización, por lo que será un proceso donde se acompañará muy de cerca a los alumnos y sus familias. Las listas de los nuevos grupos se entregarán a los papás en diciembre del año anterior.

TÍTULO XII. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 50. MODIFICACIÓN O REFORMA.

Este Reglamento será modificado de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIE, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

TÍTULO XIII. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.

ARTÍCULO 51. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LAS ALUMNAS.

La buena convivencia se enseña y se aprende en el colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de las alumnas.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a las alumnas en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la integridad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del colegio para optimizar la trayectoria escolar de las alumnas. (ej. Un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, compromisos apoderados – colegio – alumna, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Educan y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativo extrapolado catálogo de factores del MINSAL.

TITULO XIV. PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD.

ARTÍCULO 52. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO DE EMBARAZO Y MATERNIDAD ADOLESCENTE.

El colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumna. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a las alumnas en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la alumna – adoptando facilidades académicas y organizativas - y de ese modo apoya la retención de ésta, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

ARTÍCULO 53. FORMACIÓN DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.

El colegio implementará políticas de formación para sus alumnas en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al colegio únicamente un rol secundario.

ARTÍCULO 54. CONCEPTOS.

El colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas y alumnas madres adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la ley General de Educación (LGE) indica: *"art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".*

ARTÍCULO 55. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA Y MADRE ADOLESCENTE.

El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el colegio.

Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el colegio. Corresponde únicamente dar las facilidades a las alumnas en situación de embarazo, para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.

Es deber de la madre, padre o apoderado de una adolescente en situación de embarazo o maternidad, informar en el establecimiento educacional que la alumna se encuentra en esta condición. La directora del colegio o la profesora jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

El mismo deber tendrá la alumna en situación de embarazo, de informar al colegio. Si la alumna no hubiere informado a su madre, padre o apoderado de su condición, el colegio deberá informar. Para tales efectos, se citará personalmente a la madre, padre o apoderado a una reunión, en la cual se les pondrá en conocimiento de la situación.

Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente. Estar embarazada no podrá ser causal para cambio de jornada de clases o curso paralelo, salvo que sea voluntad de la misma estudiante la necesidad de cambio de curso.

Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de las alumnas y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.

Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.

Tendrán derecho a participar en el Centro de alumnas y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).

La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre, a través del acompañamiento que defina el colegio.

Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que las alumnas cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.

El colegio (ej. sub directora de Ciclo) previo acuerdo con la coordinación académica acordará con la alumna un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad adolescente por lo que podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, periodo de lactancia, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique razones médicas de la inasistencia.

En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la directora del colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997,112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dicten en su reemplazo.

Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo con lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

ARTÍCULO 56. RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD

El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

II. SECCIÓN REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

TÍTULO I. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 57. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.

A. DEFINICIONES [10]

a) **Evaluación:** es el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
El proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medir los logros de los alumnos, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude al profesor a evaluar lo mejor posible a los alumnos.

b) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

c) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

d) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

B. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación dentro del ámbito educativo es uno de los elementos que garantizan la calidad del sistema. Para que el proceso evaluativo sea un elemento consustancial al proceso de enseñanza-aprendizaje ha

[10] Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 2°.

de ser continuo, procesual, con criterio, formativo, sumativo. En su dimensión formativa contribuye a mejorar el aprendizaje en cuanto consolida los conocimientos, los descifra, confronta unos con otros y los articula en su comprensión total. Si los instrumentos permiten a la profesora recoger la información pertinente y suficiente en cada momento del proceso, en este contexto posibilita también el perfeccionamiento de la acción docente en cuanto puede orientar el proceso de enseñanza, permitiéndole priorizar y determinar ciertas acciones en pos de una mejora tanto del aprendizaje de las estudiantes como de su propia práctica de enseñanza.

C. TIPOS DE EVALUACIONES.

La evaluación es un proceso que forma parte constitutiva del proceso de enseñanza- aprendizaje. Permite medir el progreso en el logro de los aprendizajes y proporciona información para conocer fortalezas y debilidades de las estudiantes y, sobre esa base, retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.

De acuerdo a este enfoque se pueden distinguir los siguientes tipos:

1. **Evaluación del aprendizaje:** Proceso sistemático y planificado de recogida de información, análisis y sistematización de éstos, relativos ya sea al proceso de aprendizaje de los alumnos y/o al proceso de enseñanza de los docentes (evaluación docente) para su posterior valoración, de modo que sea posible tomar decisiones oportunas sobre la base de los datos registrados. Es una evaluación sumativa (acumulativa) que informa y emite juicios sobre los conocimientos de las estudiantes, permitiendo certificar sus resultados, orientar el aprendizaje y tomar decisiones fundadas en evidencias cuantitativas y cualitativas. Procura transformar lo invisible (aprendizaje) en visible (evidencias).
2. **Evaluación para el aprendizaje:** Es una evaluación formativa que identifica prerrequisitos y necesidades de los estudiantes, retroalimenta los avances en el aprendizaje, motiva a los estudiantes en su proceso y permite fundamentar las decisiones acerca de la enseñanza contribuyendo al mejoramiento de ésta.
3. **Evaluación como aprendizaje**: Es una evaluación formativa que proporciona oportunidades de aprendizaje desafiantes para desarrollar la autoconfianza, monitorear los procesos metacognitivos y proporcionar retroalimentación. Promueve la participación de pares, crea un ambiente de apoyo y seguridad ante el riesgo. Monitorea lo que están aprendiendo e intenta dar cuenta de sus errores para, posteriormente, realizar ajustes.
4. **Autoevaluación:** Conjunto de actividades autocorrectivas acompañadas de soluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa (Cabero y Gisbert, 2OO2).
5. **Coevaluación o evaluación entre pares:** Tipo de evaluación que implica un proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes; se juzga un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Permite a los estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.
6. **Evaluación Formativa:** Evaluación continua que permite evaluar los aprendizajes, retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de los estudiantes. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Durante el año se realizan evaluaciones formativas con distintos propósitos, como, por ejemplo, evaluaciones en escritura, fluidez lectora, comprensión, etc. Todo esto resulta ser una herramienta útil para los docentes y equipos técnicos ya que no es un trabajo centrado en el producto, sino en los procesos, para así poder tomar las medidas oportunas y adecuadas que lleven a satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante.

Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación, ya que en la medida que concluye en una retroalimentación, siempre permite a la docente obtener nueva información y a las estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.

7. **Evaluación Sumativa:** Tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza- aprendizaje cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de los alumnos y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
8. **Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos observables, que puedan verificarse directamente a partir del trabajo de los estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de evaluación son normas no estándares y para ser aplicados en un proceso de evaluación necesitan concretarse en indicadores.
9. **Lista de Cotejo:** Instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar por parte de la alumna o de manera colectiva, de manera dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado, etc.
10. **Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describe qué son capaces de resolver o hacer los estudiantes en cada categoría. Es de carácter continuo y puede ser explicitado en términos de números o conceptos que van desde un desempeño deficiente a uno excelente. Asociados a cada nivel de logro debe haber una descripción de éste que permita situar el desempeño de los estudiantes.

D. LA EVALUACIÓN. INSTRUMENTOS ASOCIADOS.

1. **Pauta de Evaluación:** instrumento que sirve de orientación para planificar y realizar una actividad y, posteriormente, corregir los logros de aprendizaje alcanzados. Establece el puntaje por ítem o pregunta, las claves de respuestas correctas y el porcentaje requerido para su aprobación.
2. **Rúbrica:** Herramienta para la evaluación y categorización de la calidad del desempeño del estudiante en tareas complejas, que consideran más de una variable o habilidad. Para construir una rúbrica, se debe establecer un conjunto de criterios ligados a los objetivos de aprendizaje. Permiten estandarizar la evaluación de acuerdo a criterios específicos, haciendo la calificación más transparente y colaborando con esto a una retroalimentación más eficaz.
3. **Tabla de especificaciones:** Representa la forma en que la prueba será diseñada, es un plano previo de ella o un esbozo del alcance y énfasis respecto de los contenidos y objetivos vistos en clase y en un determinado período lectivo. En un eje se representan los contenidos y/o unidades y en el otro las categorías de aprendizaje o procesos mentales que serán evaluados. Como una forma de potenciar el pensamiento crítico de nuestros estudiantes es preciso que la formulación de preguntas -considerando la edad y madurez de los alumnos- apunte a niveles superiores de pensamiento: análisis, síntesis, conceptualización, manejo de información, pensamiento sistemático, capacidad para evaluar la

consistencia de las propias ideas, entre otros.

El incluir preguntas abiertas permite desarrollar la capacidad de argumentar, de plantear hipótesis, de emitir juicios desarrollados y razonados, capacidad de procesar y reelaborar la información que recibe, como así mismo el desarrollo de la escritura que potencie el razonamiento coherente y articulado.

E. RETROALIMENTACIÓN

Al momento de entregar los resultados de pruebas, controles, trabajos, tareas, etc., la profesora deberá destinar un tiempo para su revisión junto a los alumnos, identificando las principales fortalezas, errores y sus causas.

No obstante, lo anterior, durante todo el proceso deberán existir instancias oportunas de retroalimentación, tanto formales como informales, dadas por la profesora o por los mismos alumnos entre ellos, guiados por pautas con los criterios claramente establecidos (por ejemplo, rúbricas) o los objetivos que se persiguen en la evaluación, para que los alumnos sepan en todo momento qué se espera de ellos.

Para las instancias formales, se ponderarán con mayor porcentaje aquellas evaluaciones que estén más cercanas al término del proceso evaluativo y que son fruto de las retroalimentaciones recibidas.

F. ASPECTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN TODO PROCESO DE EVALUACIÓN.

a) Es un medio de mejoramiento de la educación.
b) Se realiza de acuerdo a criterios y/o estándares derivados de la misión y visión institucional.
c) La evaluación es más eficaz cuando refleja la comprensión de un aprendizaje multidimensional, integrado, evidenciando el proceso y logro a través del tiempo.
d) Involucra diversos tipos de aprendizajes cognitivos, motores, actitudinales y valóricos.
e) Emplea procedimientos e instrumentos múltiples.
f) La evaluación es más eficaz cuando se enfoca hacia el mejoramiento y tiene propósitos claros y explícitos.
g) La evaluación requiere de atención a los resultados e, igualmente, debe orientar los procesos que llevan a esos resultados.
h) Entiende los procesos de aprendizaje en la ruta hacia el logro de aprendizajes esperados.
i) Atiende al aprendizaje de todos los alumnos.
j) La evaluación es más eficaz cuando es continua y no episódica. Si es continua permite acumular información. Posibilita el mejoramiento de los aprendizajes, de la enseñanza y de las formas de aprender.
k) Promueve una mejora más significativa cuando involucra a toda la comunidad educativa.
l) Mediante la evaluación los formadores cumplen responsabilidades con los estudiantes y la comunidad.
m) Los programas de evaluación efectivos proveen información acerca de la calidad de enseñanza de la Institución.

G. CRITERIOS DE EXIGENCIA.

Uno de los objetivos fundamentales del colegio es la mejor calidad del aprendizaje de los alumnos para desarrollar al máximo sus habilidades intelectuales, volitivas y estéticas. Para ir alcanzando mejores niveles de comprensión se requiere de un trabajo perseverante, continuo y bien hecho que siempre estimule una mayor capacidad de aprendizaje de los alumnos. El PREMA asociado a la evaluación corresponde a un 60% para los alumnos que cursan los niveles de 1° básico a IV. Para conseguir esos objetivos se entregan estos criterios en relación a la exigencia propuesta por el colegio:

1. Las notas sólo se usarán para evaluar objetivos de aprendizaje.
2. Los alumnos con dificultades académicas podrán ser mediados durante las evaluaciones, si así lo requieren, para ayudarlos a comprender y aclarar las dudas que presenten, de manera que el resultado refleje el verdadero aprendizaje de ellos.
3. Se debe entregar información precisa acerca de la evaluación, esto significa que los alumnos conozcan los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de notas consideradas en cada asignatura, los porcentajes o valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y habilidades que serán evaluados y después de la revisión tendrán acceso a los instrumentos utilizados para conocer su desempeño.
4. El colegio pondrá a disposición de los apoderados el calendario correspondiente a cada curso con las evaluaciones que se realizarán en todas las asignaturas.
5. Cada profesora informará oportunamente a los estudiantes sobre la forma en que se evaluará su aprendizaje, especificando contenidos, extensión y formato. En caso de trabajos, la explicación será acompañada de los criterios a evaluar.
6. Las notas o calificaciones no son un fin en sí mismas, sino el indicador que se nos ofrece para saber en qué medida se está logrando los objetivos de este proceso de aprendizaje, y si estos logros alcanzan los objetivos de los aprendizajes establecidos.

H. REUNIÓN GENERAL DE PROFESORAS PARA CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El colegio generará instancias y tiempos para que las profesoras de una misma asignatura o nivel, se reúnan y lleguen a acuerdos respecto a criterios de evaluación, tipos de evaluación y otros aspectos relevantes para la asignatura o nivel.

Entre las instancias de reflexión se considerarán jornadas al inicio y término de cada semestre y además de esto, espacios para reunirse durante el año, ya sea por departamentos o niveles. Todo esto con la finalidad de reflexionar constantemente sobre los procesos evaluativos, su pertinencia, variedad y capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.

I. TAREAS

A fin de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de cada alumno, la coordinadora académica de cada ciclo, deberá realizar una planificación de tareas a realizar fuera de la jornada escolar, tareas y trabajos que deberán ser revisados y retroalimentados en clases por las profesoras de asignatura.

ARTÍCULO 58. DEL TÍTULO SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El presente Título sobre la Evaluación y Promoción tiene como fundamento el Proyecto Educativo Institucional del colegio Albamar, y se mantiene en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación actualmente vigente, correspondiente al Decreto N° 67 que viene a derogar los Decretos N° 511 de Educación General Básica, modificado por el Decreto 107/03, N° 112 de I y II Año de Educación Media y N° 83 de III y IV Año de Educación Media y demás disposiciones y modificaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar de niños y jóvenes de todos los niveles de Enseñanza Básica y Media para el año escolar 2018 y siguientes.

ARTÍCULO 59. DE LA ELABORACIÓN DE LAS REGULACIONES DE EVALUACIÓN.

Las regulaciones de evaluación son elab0oradas por el consejo de dirección, tomando en cuenta el parecer de las profesoras y coordinadoras académicas y se dará a conocer a todos los alumnos, padres y apoderados.

ARTÍCULO 60. DEL ALCANCE DE ESTE TÍTULO.

Para la promoción de los alumnos, se considerarán todos los subsectores del Plan de Estudio vigente para el colegio Albamar.

ARTÍCULO 61. DEL AÑO ESCOLAR.

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos llamados “Semestres”.

1. El primer semestre se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día hábil anterior al inicio del período de vacaciones de invierno.
2. El segundo semestre se extenderá desde la vuelta de vacaciones de invierno hasta el último día de clases dispuesto por la Secretaría Regional de Educación.

ARTÍCULO 62. DE LAS MANERAS DE EVALUAR.

Los alumnos podrán ser evaluadas respecto del logro de sus aprendizajes en los diferentes subsectores mediante: controles escritos, tanto en pruebas de desarrollo como de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios o carpetas de trabajos, trabajos de investigación, tareas voluntarias, presentaciones artísticas, trabajo de laboratorio, mapas conceptuales, ensayos, proyectos y otros instrumentos que sean aprobados por los Departamentos de cada Sector y/o Subsector de Aprendizaje, pudiendo ser éstas de carácter individual, bipersonal o grupal. La finalidad de esto es entregar diferentes oportunidades a nuestros estudiantes respetando las diferentes formas de aprender o de evidenciar su conocimiento.

Al comenzar cada unidad, la profesora explicará los objetivos de aprendizaje y el tipo de evaluación que realizará.

ARTÍCULO 63. DE LOS TIPOS Y CANTIDADES DE EVALUACIONES.

El tipo de evaluación puede ser parcial de coeficiente uno, coeficiente dos o globales. También se pueden realizar controles que, en conjunto, den origen a una nota parcial.

Como una manera de resguardar la calificación anual y su coherencia con la planificación, de existir un examen final en alguna asignatura, éste no ponderará un 20% de la calificación anual de dicha asignatura.

Los niveles que rinden examen son de 7° básico a III medio. Las asignaturas a examinar por curso serán las siguientes:

7°- 8° - I - II medio	lenguaje, matemática, historia, cs naturales/biología
III medio	lenguaje, matemática

Todos los alumnos deben rendir examen en los niveles y asignaturas anteriormente señaladas. Sin embargo, solo podrán optar a eximición aquellos alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

1. No haber estar en situación de condicionalidad o advertencia de condicionalidad.
2. Tener promedio 6,45 o superior.
3. Tener promedio 6,25 o superior todas aquellas alumnas por participación destacada y representación del colegio durante el año académico en actividades extra curriculares en los ámbitos de deporte, coro y CEAL
4. Será aprobada la eximición por la dirección del colegio.

Una consideración muy importante a tener en cuenta, es que la posibilidad que tienen nuestros alumnos de eximirse es un beneficio concedido por gracia y no un derecho del alumno, quedando en manos del consejo de dirección la resolución de cualquier caso no previsto en este informativo, como las decisiones que sean necesarias de tomar para cautelar la correcta aplicación de esta norma.

ARTÍCULO 64. DE LAS EVALUACIONES GLOBALES.

Las evaluaciones globales deben privilegiar unidades completas y deberán ser avisadas a los alumnos con la debida anticipación, indicando los contenidos a evaluar y los aspectos a considerar, mientras que las parciales deberán ser confirmadas con a lo menos una semana de anticipación. Cada semestre, las coordinadoras académicas de los cursos de 1º básico a IV medio aprobarán un calendario que contenga las evaluaciones, que será dado a conocer a los alumnos y a sus padres a inicio de cada semestre.

ARTÍCULO 65. DEL PLAZO PARA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Los instrumentos y resultados de las evaluaciones deberán ser entregados por la profesora respectiva,

en un plazo de 7 días hábiles educacionales después de realizada dicha evaluación. Los tiempos de entrega de los trabajos de investigación serán definidos por la profesora de asignatura.

No se podrá volver a evaluar en la misma asignatura si no se hubiesen entregado los resultados de la evaluación anterior.

ARTÍCULO 66. DEL NÚMERO DE EVALUACIONES POR DÍA Y MES.

Respecto del número de evaluaciones posibles de realizar por día, éstas no podrán exceder a dos coeficientes 1 o a 1 coeficiente 2.

Con la finalidad de evitar la sobrecarga académica, cada profesora jefe hará un calendario mensual y semestral, en el que se declararán todas las evaluaciones (independientemente del tipo), correcciones, tareas, etc.

La coordinadora académica en conjunto con la profesora jefe podrá eliminar o cambiar la naturaleza de la evaluación declarada en dicho calendario, con el objetivo de evitar la sobrevaluación en un curso.

Así mismo la coordinadora académica velará porque las últimas dos semanas de cada semestre se muestren despejadas en dicho calendario para efectos de rendir las pruebas coeficiente 2 con mayor tranquilidad.

ARTÍCULO 67. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A UNA EVALUACIÓN.

Para situaciones especiales tales como ingreso tardío, ausencias por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en competencias extra programáticas prolongadas, etc., y si el alumno no se presenta a una evaluación, el apoderado deberá justificar la inasistencia a través de una comunicación, o enviar el certificado médico correspondiente, hasta el día antes de la evaluación. La nueva fecha de evaluación será definida por la coordinación, según calendario del ciclo respectivo.

En caso de ausencias justificadas por más de una semana, el alumno podrá pedir la calendarización especial de sus evaluaciones pendientes a la coordinadora académica del ciclo que corresponda.

Para los alumnos de 3° básico a IV medio, el colegio establece un día y un horario para la recuperación de las pruebas atrasadas que corresponde a los miércoles y jueves entre las 16.00 y 17.15 horas en la sala de 7° básico, manteniéndose los mismos objetivos y contenidos de la prueba calendarizada. En caso que las alumnas no concurran a la citación y/o se presenten sin justificativo de sus padres o certificado médico, serán evaluadas con nota 1.0**.**

Los alumnos de 1° y 2° básico rendirán evaluaciones pendientes, debidamente justificadas, en un horario dentro de la jornada escolar, según lo disponga la profesora de asignatura, previo aviso a los padres.

La inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada antes de las 12:00 hrs., vía email o telefónicamente a secretaría, profesora jefe o de asignatura, de lo contrario tendrá nota 1.0

ARTÍCULO 68. DEL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES.

El resultado de las evaluaciones que reflejen el nivel de logro alcanzado por los estudiantes durante su proceso de aprendizaje, se ingresará en la red informática (COLEGIUM) por informativa.

Cada semestre se divide en períodos de seis semanas cada uno. Al final de cada período y al final de cada semestre, el apoderado recibirá un informe escolar completo referido a los logros de su hijo, lo cual se llamará "Informativa".

Además de lo anterior, la información respecto al proceso, progreso y logro de aprendizajes del alumno, se transmitirá a los apoderados en las entrevistas con la profesora jefe, que se realizan al menos dos veces al año, instancia en la cual conjuntamente podrán reflexionar y tomar las decisiones pertinentes respecto a la estudiante.

ARTÍCULO 69. DEL PUNTAJE POR ÍTEM.

Se exigirá que cada evaluación informe debidamente su puntaje. Para una evaluación escrita, éste debe ser comunicado antes de comenzar su aplicación.

ARTÍCULO 70. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA.

1. Se consideran una falta a la integridad académica o "copia" en sentido amplio a las siguientes conductas:

a) **Copia propiamente tal.** Cuando el alumno durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para responder: "torpedos", obtener información de pruebas de compañeros, recibir ayuda de compañeros por cualquier medio, etc.

b) **Ayuda indebida.** Se da cuando otros alumnos u otras personas colaboran de un modo no autorizado por la profesora en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso, aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otro tenga un punto de partida, etc. Si un alumno quiere ayudar, existen otras formas como juntarse a hacer el trabajo (manteniendo la individualidad del mismo), explicar personalmente las dudas, hablar por teléfono sobre el trabajo, etc.

c) **Plagio.** Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. Se pueden dar las siguientes formas de plagio:

i) Cita textual del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.

ii) Parafrasear el trabajo de otros cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación, es plagio porque uno saca sus expresiones o ideas del trabajo de otros sin reconocerlo. Incluso si uno incluye una referencia al autor, puede dar la falsa impresión de que las expresiones parafraseadas son en realidad del estudiante. Es mejor escribir un resumen breve del argumento completo del autor con palabras propias que parafrasear párrafos determinados de su documento. Esto le asegurará al alumno un auténtico dominio del argumento y le evitará la dificultad

de parafrasear sin plagiar.

También se debe indicar la referencia concreta de todo aquello que procede de las propias lecturas.

iii) Copiar y pegar de Internet. La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.

iv) Citas imprecisas. Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además, no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que el conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro (Londres, 2004), p. 189).

v) Omisión del reconocimiento. Se debe poner de manifiesto claramente todas las fuentes empleadas en la elaboración de un trabajo, tales como los consejos de compañeras u otros apoyos externos. Esta necesidad no es aplicable a la asistencia de la o las profesoras, ni tampoco la habitual corrección de pruebas; pero es necesario reconocer otras orientaciones que conducen a cambios sustanciales de nuestro escrito en el contenido o en el punto de vista.

vi) Entrega de trabajos comprados o encargados a profesores particulares. No se debe presentar material que otros hayan escrito para el alumno (por encargo o en páginas web que venden trabajos). Es vital para el propio aprendizaje que la alumna asuma el proceso de elaboración de un trabajo escrito sin ayudas indebidas.

vii) Autoplagio. No se debe entregar un trabajo que el alumno ya haya presentado previamente (parcial o completamente) para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

2. Cuando una profesora tiene evidencia de que un alumno ha incurrido en **copia propiamente tal:**

a) Debe calificar con nota 1,0 y retirar la prueba.
b) Dejar anotación en la plataforma COLEGIUM como falta gravísima, según lo indica el presente reglamento.
c) Dar cuenta a la profesora jefe quien deberá reflejar en valoración de la conducta.
d) La reiteración de la falta implica la no eximición.

3. Cuando una profesora tiene fundadas sospechas de que un alumno ha prestado una **ayuda indebida** o incurrido **en plagio**:

a) Conversará con el alumno. Si se reconoce la ayuda indebida o el plagio, se seguirán los pasos indicados para el caso de copia propiamente tal. Si hay ayuda indebida, se sugiere una sanción disciplinaria similar para quien "ayuda" y para quien plagia, resguardando siempre el debido proceso y las orientaciones de este reglamento.
b) Si no se reconoce, la profesora informará a la profesora jefe de lo ocurrido y enviará los antecedentes a la coordinadora académica del ciclo para que el comité de convivencia estudie si efectivamente hay ayuda indebida o plagio.
c) Si se llega a una razonable certeza de que hubo falta de honradez académica se comunicará a los padres, se calificará el trabajo con nota 1,0 y se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo a lo que se indica en este reglamento.
d) Si hay duda, el comité de convivencia hará una consulta al consejo de dirección. El dictamen de este comité deberá estar debidamente fundamentado y será vinculante. Si se considera que hubo ayuda

indebida o plagio se procede de acuerdo a lo que señala en 3 c).

e) Si se estima que no hay evidencia suficiente para ser calificado de ayuda indebida o plagio, se le comunica a la profesora de asignatura y a la profesora jefe y se archiva el caso.

4. No se pueden borrar las notas que son consecuencia de copia propiamente tal, ayuda indebida o plagio. Para no fomentar reincidencias tampoco se deben dar "segundas oportunidades".

5. En el caso de alumnos reincidentes, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al criterio de gradualidad que establece este reglamento. Se recomienda también considerar algunas medidas formativas y pedagógicas que ayuden al alumno a crecer en integridad académica. A modo de ejemplo, se sugiere lo siguiente:

a) Tratarlo en entrevista con los padres.

b) Que la tutora, profesora jefe y/o de asignatura lo converse con el alumno y procure llegar a las causas del problema.

c) Durante un período tomarle pruebas orales o hacerlas en horarios en que pueda ser mejor vigilada que en una prueba normal.

ARTÍCULO 71. EXPRESIÓN DE LAS CALIFICACIONES.

Las calificaciones en todos los subsectores serán expresadas de 1 a 7, con una cifra decimal.

ARTÍCULO 72. LA NOTA MÍNIMA.

La nota 4,0 es la calificación mínima de aprobación.

ARTÍCULO 73. DE LOS TIPOS DE CALIFICACIONES.

Están previstos los siguientes tipos de calificaciones:

1. **Parciales (coeficiente 1).** Corresponden a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos, realizados durante el semestre. También se pueden considerar dos o más controles que conformen una nota parcial.
2. **Globales (coeficiente 2).** Corresponden a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos que resuman unidades completas de la materia de la asignatura.
   Para el presente reglamento los promedios que dan origen al Promedio Anual de 1° Básico a 6º básico y IV medio son los promedios semestrales. Desde 7° básico a III medio, el promedio anual de una asignatura es el resultado de la ponderación del promedio de los promedios semestrales (80%) y de un examen anual (20%), salvo aquéllas que no tienen examen, que será el promedio de los promedios semestrales.

ARTÍCULO 74. CANTIDAD DE CALIFICACIONES.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del

período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice la profesional de la educación[11], en conjunto con los equipos docentes, jefaturas de departamento y coordinación, para evitar así la sobrecarga académica de los alumnos.

ARTÍCULO 75. DE LA CALIFICACIÓN SEMESTRAL

La calificación semestral en los diversos subsectores del plan de estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el semestre con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6).

ARTÍCULO 76. DE LA CALIFICACIÓN ANUAL.

La calificación anual en los diversos subsectores del plan de estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el año con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6).

ARTÍCULO 77. DEL PROMEDIO GENERAL.

El promedio general de todas las asignaturas corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales, con la aproximación correspondiente de la décima, cuando la centésima sea igual o superior a cinco.

ARTÍCULO 78. DEL PROBLEMA PARA SER EVALUADAS EN EL EJERCICIO FÍSICO.

Los alumnos que presenten problemas para ser evaluados en la práctica del ejercicio físico, podrán, previa acreditación (acompañada por los certificados profesionales pertinentes), ser evaluados de manera alternativa atendiendo a dichas sugerencias, como, por ejemplo, ejercicios alternativos, presentación de trabajos orales o escritos, proyectos de investigación, etc.

ARTÍCULO 79. DE LA ESCALA NUMÉRICA.

Para los efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0 siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0.

ARTÍCULO 80. DE LA PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES.

Para la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 81. DEL LOGRO DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN

[11] Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1

La dirección del colegio deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser: deliberativo, con información recogida en distintos momentos del año y obtenida de diversas fuentes, considerando, además, la visión de los padres del alumno.

Las coordinadoras académicas en conjunto con la profesora jefe deberán elaborar un informe que considerará, a lo menos, los siguientes criterios:

a) El progreso en el aprendizaje que el alumno ha tenido durante el año.
b) La brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y sus compañeros.
c) Consideraciones de orden socio-emocional que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de cada alumno debe quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

El colegio proveerá a sus alumnos el acompañamiento pedagógico que, según lo dispuesto en los párrafos anteriores, hayan o no sido promovidas.

Este acompañamiento consistirá en tutorías académicas realizadas por una profesora del colegio y entrevistas con los padres. Las medidas de acompañamiento deberán ser autorizadas por los padres.

Los alumnos tendrán derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.

ARTÍCULO 82. DE LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA.

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecida en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes[12].

La directora, en conjunto con la coordinadora académica consultando al consejo de dirección y oyendo a la profesora jefe, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menor al 85% de asistencia[13], para lo anterior el apoderado deberá elevar una solicitud por escrito a la directora solicitando la promoción de su hijo, acompañando certificados y demás antecedentes para poder justificar la cantidad de inasistencias.

[12] Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1

[13] Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10° numeral 2) Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° letra k)

El consejo de dirección en conjunto con la coordinadora académica del ciclo del alumno, analizarán la situación y considerando el desempeño académico y posibles vacíos de contenidos, producto de la inasistencia, resolverán la promoción o repitencia del alumno. En ambos casos se realizará un compromiso por escrito respecto de evitar inasistencias, nivelar contenidos, y todo lo que se estime para la situación particular del alumno.

Los alumnos que se ausenten justificadamente por periodos prolongados deberán, a su reintegro, responder a evaluaciones calendarizadas para ellas, en la que se contemplen los OA (Objetivos de Aprendizaje) por cada

subsector de aprendizaje. La misma exigencia se aplicará a los alumnos que deban, por razones verdaderamente atendibles y aprobadas por el consejo de dirección, finalizar anticipadamente el año escolar.

Los alumnos que efectúen intercambios en el extranjero hasta III° Medio deberán rendir, a su regreso, evaluaciones diagnósticas en lenguaje, matemáticas e inglés y dependiendo de los resultados, los padres y la alumna deberán asumir la responsabilidad de reforzar contenidos. En el caso que los resultados sean muy descendidos, el consejo de dirección propondrá a los padres la repetición de la alumna.

ARTÍCULO 83. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.

Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los subsectores con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 84. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada sector o subsector de aprendizaje o asignatura, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán y entregarán de acuerdo a las instrucciones y formato que indique la autoridad correspondiente del Ministerio de Educación. Independiente de los cambios que señale la autoridad competente, el colegio dejará registrado el rendimiento en un archivo impreso y digital.

ARTÍCULO 85. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

Las situaciones de Evaluación y Promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la instancia que corresponda, siempre contando con la aprobación de la directora y que no contravenga la normativa vigente.

ARTÍCULO 86. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

EL colegio deberá durante el año escolar, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de las alumnas que presenten las siguientes situaciones:

1. Necesidades Educativas Especiales (NEE): En este caso el acompañamiento pedagógico se realizará por la educadora diferencial del colegio en conjunto con la profesional externa que atienda a la alumna. Para estos efectos los especialistas en conjunto con la coordinadora Académica del ciclo, realizará un plan estratégico para avanzar hacia los objetivos de aprendizaje.
2. Alumnos que hayan repetido y aquellos que presenten una brecha entre sus aprendizajes logrados y los logros de su curso, se nombrará a una profesora tutora para efectos de hacer un seguimiento y mantener informados a los padres sobre los avances.
3. Toda otra situación que el colegio en conjunto con el apoderado estime necesarios, tales como problemas socioemocionales.

Para estos efectos se deberá contar con un plan de acompañamiento que será coordinado por la profesora jefe, coordinadora académica y/o equipo psicoeducativo con el propósito de resguardar la generación de condiciones apropiadas para su desarrollo. Este plan será de conocimiento del alumno y deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado. En él se definirán las áreas y acciones de acompañamiento (académico, socioemocional y/u otra), identificando las que son de responsabilidad del colegio, de la familia y de los profesionales externos si existieran. Se establecerán plazos y evaluación bimensual durante el proceso escolar, de modo de tomar decisiones remediales oportunas. Este plan será coordinado por la profesora jefe con apoyo de profesionales del establecimiento educacional.

III SECCIÓN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

TÍTULO I. PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

1.- INTRODUCCIÓN

A. Objetivos de este protocolo

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar

información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que el manejo interno apropiado de este tipo de casos, depende de evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser aplicado por todas las personas que trabajan en el colegio.

A. Definición de conceptos

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

Para una mayor comprensión se procede a definir los conceptos dentro del comportamiento suicida:

a) **Conducta Parasuicida**: Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de provocarse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención

en la Conducta Para suicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo, mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.

b) **Ideación Suicida**: corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
c) **Planificación Suicida**: es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.
d) **Intento Suicida**: Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

Indicadores y síntomas para considerar:

- Percepción negativa de sí mismo.
- Dificultad de ver salida a sus problemas.
- Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
- Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
- Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
- Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.
- Sentir que nadie la puede ayudar.
- Sentir que es una carga para su familia.
- Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
- La muerte puede ser la solución a sus problemas.
- Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
- Sentimiento que es mejor no vivir.
- Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Ha atentado contra su vida.
- Ha manifestado voluntad de quitarse la vida.
- Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

2.- PROTOCOLO INTERNO

Ante la sospecha o confirmación de un presunto intento de suicidio o conducta suicida de una alumna, ya sea dentro o fuera del establecimiento, el colegio deberá activar el protocolo interno dentro de las primeras **24 horas**, considerando esta ventana como crítica para la prevención de situaciones de riesgo y apoyo adecuado.

A. Recepción de la información

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una Conducta para suicida, Ideación, Planificación o Intento de Suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre

alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “súper especial” y la alarma. Hacer el menor ruido. Se sugiere:

- NO PROMETER que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente según lo señalado posteriormente.
- Agradecer la confianza a la alumna y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer a la alumna que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres del alumno. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
- Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino escuchar y acoger.
- Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte de la alumna hace presumible una determinación suicida, la alumna no debe ser dejado solo en ningún momento.
- La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al Consejo Directivo y a la encargada de Convivencia. La 0subdirectora de Ciclo tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a la alumna, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
- Acoger a la alumna, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta.
- Dar a conocer a la alumna que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, así como hablar también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.
- No se le volverá a pedir a la alumna que relate lo expresado a otro adulto del colegio, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña a la alumna hasta que sus padres vengan a retirarla, sin dejarla sola en ningún momento.

B. Informar a los padres el mismo día.

La subdirectora del Ciclo o la encargada de alumnas llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno.

Se informa a los padres que, por el cuidado de la alumna y de su comunidad, no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases. Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse. Es de suma importancia que una vez que la alumna ha sido retirada del colegio, sea llevada dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que la evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas a implementar según sea el caso. Esto para que pueda evaluar la gravedad de la situación y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen al colegio los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.

En caso que haya una segunda ideación o intento de suicidio, se reactiva el mismo protocolo.

Una alumna en estas circunstancias no podrá realizar ningún viaje de estudios.

2.1 En caso de Ideación:

Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

2.2 En caso de Planificación o Ideación con intentos previos:

Se ofrece a los padres entregarles un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido. Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

C. Coordinación intersectorial obligatoria

Según las indicaciones del instructivo denominado "Protocolo de Acción 24 Horas frente a casos de presuntos Intentos de Suicidio y Suicidios de Niñas, Niños y Adolescentes", el Consejo de dirección deberá notificar de forma inmediata a los organismos pertinentes:

- Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDUC)
- Departamento Provincial de Educación (DEPROV)
- Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI)

D. Medidas de postvención escolar

El establecimiento deberá implementar, de forma coordinada, las siguientes acciones mínimas en las primeras 48 horas tras el hecho:

- Contacto con la familia de la estudiante afectada.
- comunicación segura a la comunidad (definir la forma de cómo se realizará esa comunicación)
- Apoyo psicoemocional inmediato al equipo docente, grupo curso y comunidad escolar.
- Identificación de estudiantes en riesgo o con mayor afectación emocional. Evaluación riesgo de clúster (se refiere a identificar si existe la posibilidad que más de un estudiante u otros miembros de la comunidad educativa) esté en riesgo de presentar conductas suicidas por efecto contagio o influencia emocional tras un intento o suicidio conocido.
- Difusión responsable de información preventiva y orientaciones de autocuidado.
- Evaluación del funcionamiento escolar (modificación de jornada, pausas escolares, espacios de contención).

E. Protección de la información sensible.

Toda actuación deberá regirse por principios de confidencialidad y consentimiento informado y resguardo de datos de la intimidad de la estudiante y su familia.

- Solo se compartirá la información estrictamente necesaria con quienes participen del proceso de apoyo.
- Se deberá obtener el **consentimiento informado de la familia** para derivaciones externas y comunicaciones.
- Está prohibido divulgar por redes sociales, medios internos o externos, cualquier dato sensible que exponga a la estudiante.

F. Comunicación oficial y vocería.

La dirección del colegio, en coordinación con SECREDUC, definirá una vocería oficial (una persona encargada de comunicación oficial) para eventuales comunicaciones públicas o hacia la comunidad escolar. Esta vocería debe asegurar un tratamiento respetuoso, prudente y no sensacionalista o exagerado de los hechos, orientado a la contención y prevención.

G. Seguimiento

La Encargada de Convivencia se hará cargo de realizar un seguimiento a la alumna y a su familia.
Se entregará a las profesoras del curso, en el que está la alumna, estrategias pertinentes para esa situación.

Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.

Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda a la alumna.

TÍTULO II. PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR

PRIMERA PARTE: CONCEPTOS BÁSICOS.

1.Salud mental: "..Se trata de la capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común.. Salud mental en la infancia y adolescencia se relaciona con los procesos asociados al aprendizaje y la exploración del mundo, poder expresar y manejar las emociones, mantener buenas relaciones con sus pares y adultos significativos, poder avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios y contratiempos que se presentan en la vida". (Mineduc, "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas", Cartilla 1, pag.18).

2. Problemas y trastornos de salud mental: "Según la OMS, un trastorno mental se caracteriza por una alteración clínicamente significativa de la cognición, la regulación de las emociones o el comportamiento de un individuo, que, por lo general, va asociado a angustia o a discapacidad en otras áreas importantes del funcionamiento". (Mineduc, "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas", Cartilla 1, pag.17).

3. Promoción de la salud mental: "Promover la salud mental implica generar condiciones y oportunidades individuales, sociales y del entorno que resguarden el bienestar y el desarrollo de las personas y mejoren su calidad de vida. Apunta directamente a la promoción de la dimensión de salud

mental". (Mineduc, "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas", Cartilla 1, pag.18).

4. Prevención de problemas y trastornos de salud mental: "La prevención de problemas y trastornos de salud mental apunta a reducir la aparición de problemas o trastornos mentales. La prevención opera a nivel de reducir o mitigar factores de riesgo, y potenciar o desarrollar factores de protección. Las acciones de prevención pueden ser distinguidas de acuerdo con el grupo de la población a la cual va dirigida:

a) Prevención universal, correspondiente a intervenciones dirigidas al público en general o a un grupo completo de la población.

b) Prevención selectiva, dirigida a individuos o subgrupos de la población cuyo riesgo de desarrollar un trastorno mental es más alto que en el resto de la población.

c) Prevención indicada, enfocada en las personas que son identificadas con signos o síntomas que podrían pronosticar o aumentar el riesgo de iniciar un trastorno mental"

(Mineduc, "Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas", Cartilla 1, pag.17).

SEGUNDA PARTE: ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR

Objetivo: Fortalecer el bienestar emocional de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y contenedor.

Estrategias:

1. Espacios Seguros de Escucha Activa:

- Talleres de autocuidado emocional integrados en las horas de jefatura y tutorías.
- Espacios de conversación individual con tutoras o profesoras jefes para dar seguimiento a las alumnas.

2. Campañas de Autocuidado de la salud Mental

- Espacios de promoción y educación en Salud Mental: charlas, actividades lúdicas, y jornadas de bienestar con participación de toda la comunidad.
- Difusión frecuente de un afiche con mensajes de autocuidado emocional, en pasillos y salas. (podría haber un diario mural de salud mental)

3. Capacitación Docente:

- Talleres en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP).
- Talleres de autocuidado del profesor, manejo de emociones para el profesor y manejo de situaciones difíciles para el profesor, ya que si tenemos un profesor con una buena salud mental repercute en la salud mental de la comunidad.
- Formación en estrategias para detectar signos tempranos de desregulación emocional y acompañamiento adecuado para las alumnas. (se podría pasar pruebas generales de bienestar para alumnas y profesoras).

4. Protocolos Claros de Derivación:

- Manual interno para el manejo de crisis emocionales (angustia, pánico, autolesiones).
- Derivación oportuna al equipo psicoeducativo y seguimiento mensual de los casos, con las alumnas y especialistas externos)

TÍTULO III. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ALUMNOS CEA

I DEFINICIÓN:

Se entiende como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

II GRUPO-OBJETIVO:

Dirigido a párvulos o estudiantes autistas que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.42218

b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

III CARACTERÍSTICAS DEL PLAN:

A. Objetivo:

Garantizar una atención ajustada a las necesidades emocionales y conductuales específicas de estudiantes con Condición del Espectro Autista (CEA), promoviendo su inclusión activa.

B. Contenidos:

- Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
- Identificación de los adultos del establecimiento que acompañarán al alumno en la recuperación de su estado de bienestar,
- El procedimiento de desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de trato digno referido en la ley
- Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar

C. Especificaciones:

- Plan personalizado: Ajustado a las características individuales del estudiante.
- Trabajado en conjunto con la familia: Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporados a este Plan
- Se debe mantener actualizado: Conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

- Deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se vinculen con estudiantes de esta condición.

IV PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO:

Ejes del Plan:

1. Conocimiento del Perfil Individual:
   - Reunión inicial con la familia y especialistas externos para levantar información.
   - Elaboración de un "Perfil de Fortalezas y Necesidades" con apoyo del equipo psicoeducativo.

2. Estrategias de Apoyo Emocional:
   - Rutinas estables con anticipación visual de cambios.
   - Uso de apoyos visuales para organizar el día (horarios, normas, emociones).
   - Designación de un espacio seguro para la autorregulación emocional.

3. Apoyo Conductual:
   - Plan de refuerzo positivo individualizado.
   - Intervención respetuosa ante conductas desafiantes:
     - Observar, validar la emoción, redirigir la conducta, acompañar el proceso.
     - Evitar la sobrecarga sensorial (control de ruidos, multitudes, cambios bruscos).

4. Comunicación y Flexibilidad:
   - Ajustes razonables en evaluación y participación en clases.
   - Tutorías frecuentes con un adulto significativo que actúe como referente emocional.

5. Capacitación Docente Específica

- Formación básica de condición de Espectro Autista para todos los funcionarios del colegio, incluidos administrativos y auxiliares.
  - Formación básica en Condición del Espectro Autista para todo el equipo docente.
  - Talleres prácticos sobre estrategias inclusivas y manejo de la diversidad en el aula.

Estos ejes buscan favorecer un ambiente educativo donde todas las alumnas puedan desarrollarse de forma integral, con especial énfasis en el respeto por las diferencias individuales y la promoción de una salud mental positiva.

TÍTULO IV. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL CEA

Identificación del alumno	
Nombre completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Diagnóstico	

Edad	
Curso	
Nombre profesor jefe	
Celular	
Correo Electrónico	

Identificación apoderado 1	
Nombre completo	
Rut	
Celular	
Correo Electrónico	

Identificación apoderado 2	
Nombre completo	
Rut	
Celular	
Correo Electrónico	

Equipo de profesionales externos a cargo y sus funciones	
Nombre completo 1	
Profesión	
Celular / mail	
Nombre completo 2	
Profesión	
Celular/mail	
Nombre completo 3	
Profesión	
Celular/mail	

Integrantes de Equipo Psicoeducativo a cargo	
Nombre completo 1	
Profesión	
Celular / mail	
Nombre completo 2	
Profesión	
Celular/mail	

¿Posee indicaciones médicas y de especialista? (Detallar)	
SI	
NO	

Detallar:

¿Se encuentra en tratamiento farmacológico? (Detallar)	
SI	
NO	
Detallar:	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del alumno:

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

Identificación de “gatillantes” en el establecimiento (si existen):

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en

el confort y su bienestar:	
Favorecen	
Infieren	

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

Estrategias individuales antes situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:	
Manifestaciones comunes	**Estrategias para desarrollar**

Observaciones

Firma padre

Firma madre

Firma integrante Equipo Psicoeducativo

TÍTULO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

ARTÍCULO 87: Definiciones

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) entre los alumnos, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Del mismo modo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

El colegio asume la responsabilidad de adoptar medidas para la prevención y el abordaje de las DEC que puedan manifestarse en el espacio escolar. Sin embargo, es importante destacar que corresponde a las familias la responsabilidad de proporcionar a los alumnos todos los apoyos médicos, de salud y profesionales que sean necesarios o sugeridos por el colegio, para atender sus requerimientos específicos. Aquellos alumnos que requieran de estos apoyos deben ser atendidos por profesionales externos fuera del entorno escolar. La colaboración entre el colegio y las familias es esencial para asegurar que cada alumno reciba la atención y el apoyo adecuado, con el objetivo de promover su bienestar integral y su desarrollo académico y socioemocional de manera óptima.

Entenderemos por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**, *como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde un niño, niña, adolescente o joven , por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibido externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" .*[14]

[14] Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, mayo 2019, en Orientación para la elaboración de protocolo de acción en caso de DEC en el

ARTÍCULO 88: Acciones de prevención

- **Reconocer señales previas y actuar respecto a ellas**: Se recomienda reconocer, en los casos que es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (por ejemplo: algunos estudiantes de condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuente[15]. Estos elementos por lo general suelen estar a la base, la que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de voz o lenguaje grosero, entre otros. Esto se puede dar en estudiantes con distintos diagnósticos.

- **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**: con alguna actividad del aula como pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con la pizarra etc.

- **Otorgarle, cuando sea pertinente tiempos de descanso**: en los que pueda ir al baño, salir de la sala (previamente establecido y acordado con la familia y el estudiante), tras lo cual debe volver a finalizar la actividad.

- **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las DEC**: Para el diseño de este refuerzo positivo es necesario tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Deben ser justo después que ocurra la conducta y reforzarse de manera similar por todas.
- **Diseñar con anterioridad reglas de aula**: sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta incómodo, frustrado o angustiado. Debe ser en un lenguaje adecuado a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentemente adaptados a la diversidad del curso.

- **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen, por ejemplo, factores asociados a trastornos del sueño. En Educación Parvularia se reconocen como factores del entorno que pueden afectar al estudiante: síntomas depresivos en el cuidador, enfermedades crónicas, etc.

- **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual**: Para ello se sugiere preguntar directamente, adecuadas a edad y condición del estudiante, ¿qué te ocurre? ¿qué te hace sentir mal?, etc. Utilizar elementos de apego que tenga el estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante en su contexto.

ámbito escolar. Valparaíso

[15] http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846

ARTÍCULO 89: Intervención según el nivel de intensidad

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la DEC, por lo cual existen 3 etapas:

A. Etapa Inicial

Previo a haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está llevando a cabo la actividad (Por ejemplo, permitirle usar material distinto si se está realizando una actividad artística).
- Utilizar los conocimientos sobre sus intereses, elementos sensoriales y/o objetos de apego.
- Permitir salir un tiempo de la sala y determinado, a un lugar acordado con la familia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y poder autorregularse.
- Mantener al estudiante afuera acompañado de la persona a cargo (usar estrategias de respiración, relajación entre otros).

B. Etapa de aumento de DEC

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/ o terceros. No responde a comandos de voz, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere:

- Permitirle acudir a un lugar que le proporcione calma (acompañado).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con alguien con vínculo y en un espacio distinto al aula común a través de diálogo, dibujos u otra actividad.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Informar a los padres y/o apoderado, a través de correo electrónico o entrevista. Dejar respaldo en Colegium.

C. Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener al estudiante.

Este sólo debe ser realizado en casos de extremo riesgo físico para el estudiante o para otros miembros de la comunidad escolar. Puede ser una acción mecedora, abrazo profundo (previa autorización de los padres y/o apoderados).

Dependiendo del contexto en donde ocurra la desregulación, se debe evaluar la necesidad de cambiar de espacio físico al estudiante (el que siempre debe estar acompañado por un adulto del colegio), a fin de cuidar del niño que presenta una DEC y también para poder continuar con la actividad con los estudiantes del curso, manteniendo la calma con ellos y dando la contención socioemocional que ellos también requieren.

De acuerdo a la edad del estudiante también puede ser trasladado a la sala del equipo psicoeducativo.

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el alumno protagonista como para su entorno, el colegio solicitará a los apoderados que, después de dicho episodio, el alumno tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al alumno la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente, junto con consultar al especialista externo en caso de requerirse.

En casos extremos, tales como lesiones o situaciones médicas que requieran de atención urgente, debe ser derivado a centro de salud, según Protocolo de Accidentes Escolares.

ARTÍCULO 90. Actuación ante desregulación emocional y conductual sin antecedentes.

- El profesor que observa la situación se acercará al estudiante. Si está solo, deberá velar por que el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará al Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Educador Diferencial, Coordinadora Académica del Ciclo u otro profesional del colegio. En ningún caso se dejará al estudiante o al curso solo.
- El adulto que acuda en ayuda definirá al adulto que acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.
- El Profesor Jefe, Inspector, Orientadora del Ciclo o Coordinadora Académica del Ciclo o a quién se le delegue dicha acción, deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor observante del estudiante cuando se generó el episodio de desregulación, quien deberá dejar registro en el SIAE.
- Si el estudiante logra regularse emocionalmente se reincorporará a la actividad en la que se encuentra su curso. El profesor a cargo deberá mediar e implementar estrategias de incorporación a la clase, en caso de que el estudiante lo requiera.
- En caso de que no logre regularse, el Profesor o Profesional a cargo, deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir en conjunto con la familia y evaluar la necesidad de generar un *Plan de Acompañamiento*. Se llamará a la familia para dar a conocer o informar situación DEC y acordar fecha de una entrevista.
- En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, hacia sí mismo o la infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio a la brevedad para retirar al estudiante. Mientras ello ocurre el Profesor a cargo deberá permitir que el estudiante esté en un espacio que resguarde la integridad física del estudiante y la de los demás (Sala equipo psicoeducativo). El estudiante siempre debe estar acompañado, por tanto, nunca debe estar solo.
- El Equipo Psicoeducativo del Ciclo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.
- Se deben efectuar las medidas de apoyo socioemocional a los restantes estudiantes.

ARTÍCULO 91: Reiteración en desregulación emocional, sin tratamiento ni

diagnóstico asociado.

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento sistemático con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración (será entendida como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo) en la desregulación emocional, se seguirán los pasos descritos en el protocolo anterior (artículo 4), a los que se suman:

1. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante. Se dejará registro en SIAE.
2. Se generará un plan de trabajo familia-colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo, retomar terapias o de la sistematicidad de estas, en caso de requerir.
3. Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos, estrategias y acuerdos del plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
4. En caso de que haya sido derivado a especialista externo o a una red de apoyo y los padres y/o apoderados incumplan con brindarle atención médica a su hijo (sea de manera privada o en la Red de Salud Pública), será informada la situación al Tribunal de Familia, como una posible vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a efectuarlo. Se informará a los padres y/o apoderado a través de entrevista o a través de correo electrónico, si el apoderado no se presenta a la entrevista.
5. El equipo educador evaluará la necesidad de solicitar a la familia el acompañamiento de un tutor, mientras disminuyen las DEC.
6. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. La contención realizada no puede exceder los 30 minutos.

7. Si la desregulación emocional continúa y el alumno/a no logra transitar a la calma teniendo más de un episodio de desregulación en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden al estudiante a calmarse. Por lo cual se les solicita venir a buscar a su hijo/a, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. En el caso de un episodio único y que el alumno no logre sobreponerse y continuar con su rutina escolar, se seguirá el procedimiento anteriormente mencionado.

ARTÍCULO 92: Desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento sistemático y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

1. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento y las sugerencias del especialista tratante.
2. Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, la Psicóloga del Ciclo o Profesional que el Colegio designe se comunicará con él o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerir.

3. El Equipo Psicoeducativo del colegio o Encargada de convivencia escolar, según corresponda, en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
4. Se realizará seguimiento del estudiante con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
5. El equipo educador evaluará la necesidad de solicitar a la familia el acompañamiento de un tutor, mientras disminuyen las DEC.
6. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. La contención realizada no puede exceder los 30 minutos.
7. Si la desregulación emocional continúa y el alumno/a no logra transitar a la calma teniendo más de un episodio de desregulación en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden al estudiante a calmarse. Por lo cual se les solicita venir a buscar a su hijo/a, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. En el caso de un episodio único y que el alumno no logre sobreponerse y continuar con su rutina escolar, se seguirá el procedimiento anteriormente mencionado.
8. El contacto telefónico con los padres lo realizará quien efectúa el proceso de contención o alguien que esta persona designe.
9. Inspectora debe dejar registro del retiro del alumno/a en Colegium.
10. Quien realiza la contención emocional deberá completar la “constancia de retiro”, la cual contempla un breve relato de lo ocurrido y la firma del apoderado/a que retira al alumno/a.
11. Al reingreso del alumno, después de un episodio de desregulación, Coordinadora y psicóloga del nivel, se reunirán con el apoderado para establecer un plan de acción que incluya acuerdos y lineamientos en conjunto con la familia del alumno:
    i. Si el alumno no ha sido evaluado anteriormente por un profesional especialista externo al colegio, y la conducta se presenta en más de una oportunidad se solicitará a los padres que realicen una evaluación de la especialidad que el colegio estime conveniente. Esta petición se realizará por escrito.
    ii. Los apoderados deberán hacer llegar el certificado de evaluación indicando el diagnóstico, tratamiento indicado si corresponde, así como las medidas de contención, protección y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del colegio, explicitando que está en condiciones de asistir de manera presencial a clases al colegio.
    iii. En caso de que la evaluación indique algún tipo de tratamiento, éste deberá mantenerse hasta que el colegio, los especialistas y la familia observen una evolución favorable en la conducta del alumno.
    iv. El colegio requerirá de un contacto periódico con el equipo tratante.
    v. De ser necesario y como medida de apoyo al proceso del alumno y al bien común de la comunidad escolar, el colegio puede solicitar jornada parcial.
12. Las conductas de desregulación emocional deberán ser registradas en SIAE y/o además notificadas a los padres y/o apoderado vía mail y/o a través de llamada telefónica dentro de las próximas 24 horas desde que ocurrió el evento.

ARTÍCULO 93: Intervenciones en la reparación, posterior a una crisis de DEC.

Esta etapa debe estar a cargo del Equipo Psicoeducativo o de la Encargada de convivencia escolar y deben considerar:

1. Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión al estudiante para hacerle saber que debe estar tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como para evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de Plan de Acompañamiento.
3. Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia. Es importante trabajar la empatía, la causa y consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones. Se aplicarán medidas formativas, de apoyo psicosocial y disciplinarias si corresponde. Todo lo anterior debe efectuarse previa entrevista con los padres y/o apoderados y cuando el estudiante esté tranquilo, capaz de reflexionar y comprender lo que ha pasado.
   No se pueden aplicar medidas disciplinarias a los estudiantes de educación parvularia.
4. En caso de ser necesario, se deberá acompañar a los estudiantes observadores en los días siguientes y que necesitan contención, reparación y apoyo con medidas psicosociales que quedarán consignadas en libro de clases o en el informe del profesional que las aplica (Profesor Jefe, Educador Diferencial, Psicólogo, Encargado de Convivencia, Coordinador Académico del Ciclo)
5. Se debe realizar una reparación en el curso de forma inmediata, dentro de la misma jornada. Esta reparación puede ser una reflexión o una actividad, donde se acoja las emociones y sentimientos del grupo curso si éste fue afectado y/o testigo de la DEC. Esta acción la realizará personal de Convivencia Escolar, Equipo Psicoeducativo, Coordinador Académico del Ciclo u otro profesional que el colegio disponga en ese momento. Debe efectuarse durante el mismo día de clases o al día siguiente. Se debe consignar en Colegium.
6. Se debe realizar acompañamiento al o los adultos que hayan sido víctimas o hayan estado involucrados en la DEC del estudiante, y acogerlos emocionalmente, preguntando por su estado emocional, y dando la posibilidad de tener un tiempo fuera, por algunos minutos si es necesario. Se evaluará de acuerdo a las necesidades pesquisadas, la pertinencia de una derivación a un Centro de salud.

Para acompañar y dar seguimiento a medidas de apoyo a cada estudiante, se trabajará con **el *Plan de acompañamiento,*** y se tomarán las medidas que este plan indique de acuerdo a las características de cada estudiante. Este Plan será elaborado por los profesionales que trabajan con el estudiante y puede contener medidas de apoyo familiar, medidas de apoyo académico, medidas formativas, medidas reparatorias, medidas de apoyo psicosocial.

El Plan de Acompañamiento debe ser entregado a los padres y apoderados y ser firmado por

ellos. En caso de no presentarse a entrevista, el Plan de Acompañamiento será enviado por correo electrónico, el que deberá enviarse firmado por el apoderado, en un plazo no superior a 3 días hábiles educacionales.

En el caso de que el correo electrónico no sea confirmado como acuso de recibo o alguna respuesta de parte de la familia, el colegio asumirá y dará inicio el Plan de Acompañamiento.

En el caso de existir agresión o daño físico a otros estudiantes u otras personas de la comunidad, se tomarán medidas según la gravedad de lo sucedido, de acuerdo a lo establecido en el RIE, siempre considerando que, en el caso de un estudiante con un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales Permanentes, se debe dar énfasis en la medidas **formativas** y **reparatorias. Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando la conducta que se realiza no es producto de su condición.**

IV SECCIÓN PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

TÍTULO I. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTÍCULO 94. ESTÁNDAR DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA.

A. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

- La presente sección del RIE tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.
- La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los alumnos, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.
- Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los alumnos aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento intensione la formación de los alumnos proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico, emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los a alumnos y demás miembros de la comunidad.
- Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

B. OBJETIVOS:

a) Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.[16]

b) Establecer medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias para las situaciones sobre convivencia escolar.

ARTÍCULO 95. DEFINICIONES Y POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

A. BUENA CONVIVENCIA: "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes[17]"

B. MODELO DE BUENA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL: Forma de relación entre los miembros de la comunidad educativa basada en la visión cristiana de la persona y la sociedad, en virtud de la cual los integrantes del Colegio deben vincularse libre y responsablemente entre sí, adhiriendo al principio de la dignidad de la persona y principios cristianos de amor, respeto y justicia, promoviendo un ambiente seguro donde cada persona es valorada por su dignidad inherente. Este modelo fomenta el respeto mutuo, aceptación de las diferencias, el trabajo en equipo, la resolución pacífica de conflictos y el crecimiento personal a través de la disciplina formativa, el perdón y la reconciliación. Además, involucra activamente a la familia y a las docentes como ejemplos de valores, asegurando una educación integral que prepara a las alumnas para una buena convivencia.

C. POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Política de formación para la buena convivencia: Las normas de convivencia y disciplina del presente RIE constituirán una herramienta para adquirir virtudes y formar en una libertad responsable, tanto en la familia como en el Colegio, dictándose para cuidar el entorno y promover valores fundamentales de forma de lograr la misión del colegio en la comunidad educativa. En tal sentido, dichas normas estarán al servicio de una educación integral que busca el desarrollo armónico de los alumnos.

Política de prevención permanente: Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a la alumna para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

Política frente a las faltas a la buena convivencia: Las faltas a la buena convivencia se abordarán con un enfoque formativo personalizado y positivo. En este sentido, la medida adecuada a cada falta, será analizada caso a caso, considerando las circunstancias en que fue cometida la acción o la omisión y, principalmente, de un modo que sea formativo para la alumna, ayudándola a rectificar su conducta en estrecha colaboración con las familias.

ARTÍCULO 96. ROLES E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

[16] Art. 16 C de la Ley General de Educación.

[17] Art. 16 A de la Ley General de Educación.

A. **DIRECTORA:** Lidera la definición de las políticas, objetivos estratégicos, normas y procedimientos de convivencia escolar, velando porque el diseño e implementación de estas se ajuste tanto al Proyecto Educativo Institucional como a las leyes vigentes. Asimismo, le corresponde asumir roles resolutorios y/o de revocación de medidas formativo/disciplinarias aplicadas a miembros de la comunidad educativa, estando también facultada para decretar la aplicación de la Ley de Aula Segura y resolver las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

B. **SUBDIRECTORA DE CICLO**: Lidera y dirige los aspectos vinculados a formación y convivencia descritos en el Proyecto Educativo del colegio en un ciclo determinado, de acuerdo con los lineamientos del Consejo de Dirección. Es miembro del Consejo de dirección y puede ser convocada a participar de la ejecución de protocolos de convivencia tanto de su ciclo, como de otros del Colegio.

C. **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

a) Es la responsable de la coordinación y gestión de las medidas en la esfera de formación y convivencia que determine el Consejo de Dirección sumadas a las sugerencias del Comité de convivencia escolar, Equipo Educador y Coordinadoras Académicas. Además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento, así como el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.
b) Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
c) Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante la subdirectora correspondiente, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo con este Reglamento. Estas funciones pueden ser delegadas a otros profesionales del establecimiento.
d) Sin perjuicio de ser la Encargada de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser la profesora de asignatura, Profesora Jefe, Coordinadora de ciclo.

D. **LA PROFESORA JEFE:**

En materia de convivencia, es la encargada de acompañar y orientar a su curso durante la jornada escolar. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades de formación y convivencia con el equipo educador y psicoeducativo, con los padres y apoderados, contribuyendo al desarrollo integral de las alumnas.

E. **INSPECTORA**:

En materia de convivencia colabora en planificar, organizar y coordinar las materias operativas y logísticas relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo lo establecido en el RIE-Sección de Convivencia Escolar.

F. **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

a) **Objetivo:** El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, con labores concretas como, por ejemplo:

- Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) que promueva un clima escolar positivo y constructivo.
- Elaborar los planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y hacer seguimiento.
- Conocer y evaluar informes e investigaciones presentadas por la Encargada de Convivencia Escolar y/o profesoras designadas.
- Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
- Determinar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- Realizar seguimiento de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

b) **Integrantes:**

- Encargada de Convivencia Escolar básica y media
- Subdirectora ciclo
- Educadora diferencial básica y media
- Coordinadora Académica
- Profesora asignatura

G. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

a) Siguiendo la conceptualización de la Superintendencia de Educación, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

b) El Plan de Gestión de Convivencia Educativa anual según lo requiere la normativa educacional que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación que estimulen una interacción social positiva y que permita a los profesores educar en los principios y valores que fundan el proyecto educativo de nuestra institución, relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad y sexualidad, talleres socioemocionales, entre otras iniciativas.
- Diagnóstico de relaciones interpersonales y clima escolar a través de aplicación de sociograma, observación de clases, participación en equipos educadores, aplicación de test entre otros.

c) Organización de actividades Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

d) El Plan de Gestión es escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en la página web del colegio.

TÍTULO II. FORMACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA Y PROMOCIÓN DEL BUEN COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 97. FORMACIÓN Y COMPORTAMIENTO ESPERADO DE LOS ALUMNOS

A. FUNDAMENTOS: La formación entregada a los alumnos en el Colegio promueve la **educación centrada en la persona** favoreciendo en ellos una f**ormación de excelencia académica, afectiva, física y espiritual** que se centra en la búsqueda de la felicidad, la verdad y el desarrollo de todo su potencial.
Es por esto que, al buscar la formación integral de nuestros alumnos, educamos en virtudes cristianas y humanas, de modo que se esfuercen por ordenar cristianamente las realidades temporales de la sociedad.

B. ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS PERSONALES:

a) Internalizar la formación humana y cristiana recibida en el Colegio, guiada por una formación basada en las virtudes cristianas, de manera que sean capaces de contribuir a la sociedad, con profundo respeto a la libertad, llevando el testimonio de Cristo a los diferentes lugares donde les toque estar.
b) Asumir las normas de convivencia y disciplina como una herramienta para adquirir virtudes y formar en una libertad responsable tanto en la familia como en el Colegio.
c) Respetar y obedecer a las autoridades institucionales y a las normas establecidas
d) Avanzar en su formación y desarrollo de virtudes con libertad y alegría, como la **honestidad**, **responsabilidad**, **solidaridad**, **justicia** y **respeto**, alcanzando estas a través de la constancia, laboriosidad y compromiso.
e) Exhibir capacidad de discernir rectamente y actuar en consecuencia, en todos los aspectos de su vida. Valora la verdad y la justicia, siendo honesta tanto en sus acciones como en sus relaciones interpersonales.
f) Ejercer en su vida diaria una libertad responsable, esto es, actuar como portadores y protagonistas de su propia existencia, fortaleciendo su inteligencia y voluntad mediante la práctica de las virtudes.
g) Trabajar con dedicación, espíritu de servicio y cuidando las cosas pequeñas para desarrollar al máximo talentos y virtudes de cada uno, asumiendo con seriedad sus compromisos y tomando decisiones responsables que contribuyen a su crecimiento personal y al bien común.
h) Vivir, amar, respetar y defender la libertad personal y la ajena, buscando ser personas de principios claros.
i) Refleja humildad en sus acciones, reconociendo tanto sus fortalezas como sus áreas de mejora, sin buscar protagonismo, actuando siempre con sencillez y coherentemente.
j) Capacidad de respetar la dignidad de cada persona, tratándolas con amabilidad, comprensión y sensibilidad hacia las diferencias y necesidades de los demás.
k) Actuar solidariamente participando de obras de misericordia concretas y periódicas, dispuesta a ayudar a los demás con el fin de despertar una vocación de servicio que manifieste responsabilidad, solidaridad y agradecimiento a Dios, siendo sensible a las necesidades de la comunidad.
l) Demuestra habilidades al resolver conflictos de manera pacífica, siendo capaz de perdonar y buscar la reconciliación, solucionando conflictos de manera pacífica, y promoviendo un sano ambiente entre sus compañeros.
m) Asumir la responsabilidad personal de sus actos, tanto académicos como personales, y las consecuencias asociadas a éstos.

C. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA COMUNITARIA:

a) Contribuir a un ambiente escolar positivo, priorizando el bienestar socioemocional de cada uno y practicando la responsabilidad en toda acción dentro de la comunidad.
b) Proteger la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos sus integrantes.
c) Proteger el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.

d) Practicar la solidaridad y empatía con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.
e) Omitir y prevenir toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.
f) Evitar y prevenir actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.
g) Seguir las disposiciones y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
h) Promover la participación y organización de juegos que favorezcan los buenos tratos entre los alumnos.

D. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES

a) Exhibir veracidad en sus acciones y palabras, asumiendo las consecuencias de sus propios actos y reparando oportunamente según corresponda.
b) Cultivar un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos, y promoviendo el compañerismo, la lealtad y la amistad.
c) Desarrollar un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo.
d) Evitar actuar indecorosamente, de forma directa o indirecta, exhibiendo un trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y/o conductas alteradas o exageradas.

E. CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.

a) Mantener el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños del material, mobiliario e infraestructura del colegio que pudieran ocasionar.
b) Utilizar siempre la infraestructura del colegio con fines educativos, según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
c) Excluir de sus acciones la introducción de elementos materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos o biológicos, que no promuevan el cuidado los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo.

ARTÍCULO 98. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE SANA CONVIVENCIA

A. FUNDAMENTO: El colegio realizará acciones para reconocer a los alumnos que se destaquen por su aporte a la sana convivencia escolar.

B. RECONOCIMIENTOS:

a) **Felicitación oral:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
b) **Felicitación escrita**: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases virtual, que se efectúa cuando la alumna manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
c) **Comunicado de felicitación:** Se refiere a la entrega de información a los padres y apoderados por parte del Equipo educador, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre. Por ejemplo, destacada del mes, reconocimiento de virtudes, diploma, entre otros.
d) **Ceremonia cierre de año:** Consiste en reconocimientos que entrega el Consejo de Dirección del colegio, en función de la propuesta del Equipo Educador, en el acto de fin de año, a los alumnos que durante el año se han destacado en distintos ámbitos del quehacer escolar.

TÍTULO III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO.

A. INTRODUCCIÓN: El colegio Albamar busca que sus alumnos se puedan desarrollar de una manera integral, durante toda su vida escolar. Para esto todas las entidades que conforman la comunidad educativa buscarán resguardar los derechos de cada uno de nuestros alumnos, ya que cada uno, por su dignidad humana merece nuestra atención y asistencia.

Según la Defensoría de la niñez:
"*El concepto de "vulneración de derechos" corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados*" [18]

B. DEFINICIONES:

a) **Maltrato físico**: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, familiares, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

b) **Maltrato emocional o psicológico**: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pg. 10).

c) **Negligencia**: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10).

d) **Abandono emocional**: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.(Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp10).

e) **Acoso Sexual**: Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter

[18] Defensoría de la Niñez, *¿Qué se entiende por vulneración de derechos?*, consultado el 15 de marzo de 2024 en https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

f) **Agresiones sexuales**: Son "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente·
g) **Abuso Sexual**: Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la República de Chile.
h) **Violencia de género: C**ualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello (Art.5, Ley 21.675)

C. EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN:

Estrategias Generales: Para el colegio Albamar es un bien superior, el bienestar físico y socioemocional de nuestros alumnos, fundamental para conseguir su pleno desarrollo. En este contexto y con la finalidad de proteger los derechos de nuestros alumnos, el Colegio establece estrategias de prevención y acciones para la detección de situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos:

a) Todos los miembros de la comunidad educativa, que presten funciones en el colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de los derechos de los alumnos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta y poder advertir una situación de riesgo (por ejemplo, asistencia a clases, puntualidad en el ingreso y retiro de la jornada escolar, higiene y presentación personal, que traiga los materiales necesarios para poder participar en clases, participación de los padres y/o apoderados a las entrevistas y reuniones citados, etc.)
b) El colegio deberá promover actividades con los alumnos padres y/o apoderados, que tengan como objeto favorecer conductas de autocuidado en los alumnos en diversas instancias (por ejemplo: jefatura, formación, talleres socioemocionales, etc.)
c) Dentro de las funciones del equipo de apoyo psicoeducativo de nuestro colegio, se encuentra el brindar apoyo y acompañamiento socioemocional tanto a los alumnos, sus familias y profesores; logrando así un desarrollo sano e integral en nuestros alumnos.

Instancias de prevención de riesgos y/o una vulneración de derechos:

a) **Comité paritario**. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores. Su función tiene relación con supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de la comunidad educativa e infraestructura del colegio.
b) **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**. Uno de los objetivos de este instrumento, prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, establece las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.
c) **Asesoría en prevención de riesgos.** El colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que, en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del colegio, velan por el cumplimiento de las normas de seguridad y previenen la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y/o la infraestructura del colegio.
d) **Comité de Seguridad Escolar.** Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

Capacitación para la prevención de riesgos y/o una vulneración de derechos:

a) **Capacitación y estrategias de Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar integral de nuestros alumnos es un aspecto fundamental en el desarrollo de nuestro colegio, y entendemos que es responsabilidad de toda la comunidad educativa. Para resguardar los derechos de nuestros alumnos, se establecen acciones específicas ante la detección de posibles agresiones sexuales y vulneraciones de derechos. Las directrices y procedimientos relacionados con estos casos se encuentran en las normas de acción del presente Reglamento, que abordan la vulneración de derechos y agresiones sexuales.
b) **Capacitación regular a todos los funcionarios del colegio**: Esta medida busca sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la comunidad educativa, acerca de las herramientas para identificar, prevenir y actuar ante situaciones que comprometan la seguridad o los derechos de los alumnos. Además, crea una cultura de prevención y seguridad, estableciendo protocolos claros de actuación que garanticen el bienestar de toda la comunidad.
c) **Instancias pedagógicas con los alumnos:** Buscan promover la educación integral de los alumnos mediante la creación de instancias pedagógicas que fortalezcan el desarrollo de su formación integral. Se les proporcionarán herramientas para identificar, reducir y gestionar potenciales riesgos. Estos conceptos se abordarán en la asignatura de Formación.

ACTUACIÓN FRENTE A UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS:

a) En caso que se tengan antecedentes o se tenga sospecha de una vulneración de derechos se deberá activar el "Protocolo de Vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes" en el cual se privilegiará, en primera instancia, pedir a los padres que pongan la medida de protección en el Tribunal de familia de Viña del Mar en 24 horas desde la notificación, de lo cual deben mandar comprobante a la directora del colegio. Si no se cumple el plazo y los padres no han ingresado la medida de protección, la Directora del colegio o quien ella designe dada la urgencia del caso, deberán ingresar la medida de protección a los alumnos al día hábil siguiente.
b) No obstante, lo anterior, en los casos que corresponda según la legalidad vigente, tal como se indica en el Protocolo referido en el párrafo anterior, el Colegio actuará conforme a lo señalado en el Art.175[19] del Código Procesal Penal (CPP), a saber, el colegio denunciará a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a una de sus estudiantes dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de aquello. Asimismo, si ese fuera el caso, se cumplirá el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia, la cual establece que los directivos, docentes e inspectores del Colegio estarán obligados a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

D. MEDIDAS PARA PREVENIR EL MALTRATO INFANTIL, ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Dentro de las medidas adoptadas por el colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

Para la selección del Personal:

a) Solicitar semestralmente certificados de antecedentes vigentes a todos los funcionarios, especialmente

[19] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Institutos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Instituto…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

en proceso de selección.

b) Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.

c) Cualquier funcionario que se integre al colegio, debe tener un examen psicológico aprobado.

d) Informar al personal que, ante cualquier hecho que pueda constituir una vulneración de derechos, el colegio procederá a realizar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes, de acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal. El colegio brindará toda la colaboración necesaria para el esclarecimiento total de los delitos que afecten a los alumnos o que hayan ocurrido en el establecimiento.

Procedimientos internos en baños y enfermería:

a) El aseo de los baños será realizado por auxiliares en momentos en que no hay alumnos en uso de éstos. Este aspecto lo coordina la Administración del colegio.

b) Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los alumnos cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

c) En caso de que un alumno se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el padre, madre o apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro en Colegium de ello, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones vía email registrado en el colegio. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarias del establecimiento.

d) En caso de emergencias, el personal del colegio está autorizado a remover prendas del alumno, en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al alumno, como, por ejemplo, heridas, quemaduras, accidentes, etc.

Del trato con los alumnos.

a) Las profesoras, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.

b) Las entrevistas con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

c) En los períodos de cada recreo se establecen turnos fijos en el patio realizados por personal del colegio.

d) Al término o al inicio de las clases, las profesoras y todo funcionario del colegio procurarán no estar a solas con un alumno en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.

e) De igual forma, las oficinas y salas de clases donde se atienda a las estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.

f) El personal del colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con alumnos, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución y previamente autorizadas por los padres o apoderados.

E. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

a) Para efectos de este reglamento, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año

2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

b) El colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

c) La Organización Mundial de la Salud define la droga como "cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo[20]. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

ACCIONES DE PREVENCIÓN:

a) El colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

b) En la asignatura de Ciencias Naturales, en los programas señalados anteriormente relacionados con plan de formación, cursos de orientación y charlas para padres, entrevistas con apoderados y/o padres, capacitación a profesoras, entre otros, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

c) El colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

d) Es responsabilidad de la Directora del colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la directora del colegio.

F. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- DEFINICIONES:

Maltrato escolar en general: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un alumno o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

a) Maltrato entre alumnos.
b) Acoso escolar.
c) Maltrato de alumno a adulto.
d) Maltrato de adulto a un alumno.
e) Maltrato entre adultos.

Maltrato entre alumnos: Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un alumno a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro alumno. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o

[20] SENDA, *Definiciones "De la A a la F"*, consultado el 15 de marzo de 2024 en https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/glosario/terminos-a-a-la- f/#:~:text=DrogasLa%20Organizaci%C3%B3n%20Mundial%20de%20la,y%20el%20funcionamiento%20del%20organismo.

graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

Acoso escolar: La Ley General de Educación define el acoso escolar como una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad, conocido también como bullying. Ha sido definido en el marco legal como "toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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" (Ley 20.370, Art. 16B)

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

2.- ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

Fundamentos: La formación del colegio se basa en el principio de la dignidad de la persona, donde el respeto al otro es el centro del ser y del actuar. Esto se refleja especialmente en la promoción de una convivencia en la que se valore la entrega generosa a los demás, y se busque la verdad y el bien común. En este sentido, las acciones de maltrato o acoso escolar, son consideradas completamente ajenas a una vida guiada por la ética de las virtudes humanas.

Medidas de Aula y Patio:

a) Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
b) Promover un clima de respeto y empatía entre los alumnos, a través del ejemplo.
c) Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los alumnos.
d) Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
e) Acompañar a los alumnos en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego y trabajo en equipo.
f) Señalar conductas inapropiadas en la relación con otras.
g) Dialogar con los alumnos cuando se producen situaciones conflictivas.
h) Separar del espacio de recreación o clase a una alumna cuando agrede a otra, otorgarle espacio y tiempo para calmarse y descubrir las motivaciones y consecuencias de su conducta, a través del diálogo.
i) Ayudar al alumno que ha agredido a otro a reconocer su error, buscando estrategias para reparar.
j) Si lo amerita, solicitar al alumno que se comprometa a cambiar la conducta que afecte a la sana convivencia.
k) Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades del Colegio.
l) Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de acoso escolar u otros tipos de maltrato (Reglamento Interno).

m) Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
n) Asignar tareas especiales de acompañamiento y seguimiento preventivo a alumnos en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, camarines, baños, etc.)
o) Disponer del apoyo del equipo psicoeducativo en conjunto con su jefatura para los alumnos comprometidos en situaciones de posible maltrato.
p) Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
q) Trabajar con un plan de formación durante todo el año, que fomente la formación en virtudes de nuestras alumnas.
r) Contar con un trabajo personal con cada alumna, a través de entrevistas personales de las alumnas con la profesora jefe y la tutora de 5° a IV medio.
s) Otras análogas.

Medidas de trabajo preventivo con familia:

a) Establecer canales efectivos de comunicación entre el colegio y las familias para tratar temas de convivencia, informar sobre posibles conflictos que se pudieran generar entre su hijo y otros alumnos.
b) Tener reuniones periódicas con el papá, mamá y profesora jefe de los alumnos donde se trate de sus relaciones sociales, trato con los otros y desarrollo de virtudes.
c) Incentivar a los padres a tener una activa participación en la vida escolar, a través de las diversas actividades a los que son invitados a participar desde el colegio y centro de padres.
d) Favorecer instancias de diálogo entre los padres y el alumno, respecto a las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
e) Realizar talleres o charlas de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de los alumnos.
f) Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
g) Responsabilizarse por otorgar al alumno la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con sus pares
h) Promover espacios para favorecer el bienestar emocional tanto de los alumnos como de sus familias, mediante la sugerencia de apoyo de especialistas externos, que acompañen el desarrollo de habilidades socioemocionales.
i) Trabajar conjuntamente con las familias en la promoción de valores como el respeto, la empatía y la responsabilidad, tanto en el hogar como en el colegio.
j) Otras análogas.

TÍTULO IV. FALTAS REGLAMENTARIAS

ARTÍCULO 99. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

A. OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES:

a) Las alumnas deben respetar a todo el personal del colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio.

b) Toda alumna debe respetar a sus compañeras y observar un comportamiento digno dentro y fuera del colegio.

c) Las alumnas deberán mostrar actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado,

sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás.

d) Las alumnas deben cuidar sus bienes, los de sus compañeras, los del personal del colegio, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo con su gravedad. Por tanto:

e) Todas las alumnas colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del colegio.

f) Las alumnas que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el colegio haya gastado en la reparación o reposición*.

B. SOBRE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS: El colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta que perjudique la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominan de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves o gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral, el desarrollo de aprendizajes y habilidades en las estudiantes. (sanción formativa).

C. SOBRE LAS FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD CONSTITUTIVAS DE MALTRATO:

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 condición". (Ley General de Educación, ART. 16B)

EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR: Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de una estudiante del Colegio, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro funcionario del colegio, así como la ejercida por parte de un padre o apoderado de la Comunidad Educativa en contra de una estudiante.

EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad Educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de necesidades educativas especiales, su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

MALTRATO A PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Atendiendo a lo señalado el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) y en el Art.2 de la Ley 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación) para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y/o asistentes de la educación.

VIOLENCIA DE GENERO: Es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o

privado; o una amenaza de ello (Art.5, Ley 21.675)

ARTÍCULO 100. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE LAS ESTUDIANTES:

2.1. FALTAS LEVES:

2.1.1. Definición: Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de una alumna que, dada las circunstancias, dificulta levemente el desarrollo normal de una actividad escolar.

2.1.2. Tipificación:

a) Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
b) Incumplir las tareas dadas por la profesora.
c) No traer materiales solicitados sin causa justificada por escrito en la agenda escolar.
~~d)~~ Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por la profesora[21]..
e) Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
f) El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el colegio.
g) Presentarse sin uniforme o uso incompleto del uniforme sin justificación.
h) Presentación personal con evidente falta de higiene.
i) No traer las comunicaciones firmadas.
j) No traer la agenda escolar.
k) Ingresar con objetos de cualquier naturaleza que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.
l) Ingerir alimentos y/o bebestibles en clase.
m) Ingresar a zonas no autorizadas del Colegio.
n) interrumpir la clase (conversar, ponerse de pie, etc.)
o) Incumplir las formalidades institucionales de saludo, interacción y/o de despedida establecidas para la vinculación entre alumnos y funcionarios del Colegio.
p) Mal uso del material educativo (prueba, guía, etc.)

Nota: Las reiteradas faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico.

2.2. FALTAS GRAVES:

2.2.1. Definición: Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado o negligente con daño físico o moral sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos y/o que impidan el desarrollo normal de una actividad.

2.2.2. Tipificación:

a. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor
b. Publicar fotos o videos que no tengan fines educativos, realizados dentro o fuera del colegio, usando el uniforme o cualquier símbolo relacionado.
c. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación y cualquier otra necesidad.
d. No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.

[21] Si una alumna porta un teléfono celular, deberá mantenerlo guardado durante todo el tiempo en que permanezca dentro del colegio. Las inspectoras y cualquier profesora del colegio están autorizadas a quitar el teléfono celular a una alumna si es sorprendida con éste a la vista. El teléfono se le devolverá cuando se retire a su casa

e. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
f. Incumplir el deber de confidencialidad que haya sido asignado a los procesos institucionales en los cuales tenga participación (Ej. Protocolos de convivencia)
g. Ausentarse de una hora de clase estando en el colegio.
h. Revisar el libro de clases o cualquier documento o medio de registro institucional sin autorización.
i. Realizar compras por medios de delivery no autorizada por la Profesora jefe.
j. Participar en actividades del colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
k. Consumo de tabaco o vaper, esto incluye ej. aulas, patios, casino, oficinas, estacionamientos externos y canchas; así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej. jornadas, salidas pedagógicas).
l. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
m. Realizar gestos obscenos o manifestaciones amorosas, ej.: caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano, por no considerarse el colegio, el ámbito apropiado para ello.
n. Uso inadecuado de tablets o aparatos electrónicos de acuerdo en los cursos que utilizan esta herramienta de trabajo.
o. Es una falta grave la tenencia del teléfono celular dentro del colegio[22].
p. Transgredir normas de seguridad, alterar señaléticas, manipular alarmas u otros que podrían dificultar la organización en temas de seguridad.

Nota: Las faltas leves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

2.3. FALTAS GRAVISIMAS:

2.3.1. Definición: Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente, deliberado y/o negligente de las alumnas, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas:

2.3.2. Tipificación:

a. Retirarse o salir del colegio sin la correspondiente autorización.
b. Sustraer dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
c. La copia y plagio en cualquiera de las formas, incluyendo el uso de inteligencia artificial, tal como esta se define en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
d. Incumplir total o parcialmente las normas de una evaluación establecidas por el encargado del proceso evaluativo.
e. Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
f. Sustraer, adulterar, registrar (ej. fotografiar) el libro de clases y/o cualquier documento oficial o registro institucional.
g. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del colegio.
h. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
i. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonre o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la

[22] Si es sorprendida portando el celular los padres tendrán que venir a retirarlo.

comunidad educativa o sus familiares directos.

j. Levantar una denuncia con pleno conocimiento de la falsedad de los hechos (calumnia).
k. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre.
l. Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
m. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas (grafitis) en el colegio o en actividades del mismo.
n. Vulnerar cerraduras.
o. Incitar y/o participar en peleas o riñas fuera o dentro del colegio.
p. Divulgar o ver pornografía en cualquier actividad del colegio.
q. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
r. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
s. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
t. Desacreditar a las autoridades del colegio.
u. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la de la alumna, con la cual se esté desarrollando alguna actividad conjunta.
v. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
w. Portar, ingresar y/o vender bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
x. Portar, ingresar y/o vender drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).
y. Realizar microtráfico de drogas
z. Soborno a personal docente o no docente.
aa. Fotografiar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
bb. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
cc. Exponer en público directa o indirectamente la imagen o el nombre del colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
dd. Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del colegio.
ee. Discriminar arbitrariamente a las personas, ej. por raza, color u otra característica.
ff. Dañar datos informáticos oficiales del colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
gg. Inmiscuirse en documentación oficial del colegio.
hh. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del colegio.
ii. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio sin autorización.
jj. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
kk. Alterar el orden público al interior del colegio.
ll. Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, árboles y techumbres.
mm. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del colegio.
nn. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
oo. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesoras.
pp. Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
qq. Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.

rr. Provocar incendios o explosiones.
ss. Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.
tt. Acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
uu. Acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
vv. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente
ww. Acción o actos constitutivos de violencia de género.
xx. **(Ley de Aula Segura) Realizar conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar**: Actos que causen daño a la integr-3idad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento.

2.4. ANEXO ACLARATORIO: DELITOS.

2.4.1. Definición: Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificar en forma inmediata a los padres (apoderados). Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

2.4.2. Tipos de delitos que podría cometer una estudiante:

a) Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, entre otros delitos así establecidos por la ley.
b) Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.
c) Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.
d) Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente. Concurre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador desde el colegio, de propiedad de alguna profesora o de una compañera del colegio.
e) Otros expresamente consignados en las leyes penales vigentes.

2.4.3. Consecuencias posibles para un menor entre 14 y 18 años la comisión de un delito:

Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
c) Libertad asistida especial.
d) Libertad asistida.
e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

f) Reparación del daño causado.
g) Multa.
h) Amonestación. Penas accesorias:
i) Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
j) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

ARTÍCULO 101. TIPIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS

3.1. FALTAS GENERALES:

a) Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento interno escolar, contrato laboral o de servicios educacionales según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Colegio debe establecer de conformidad con la legalidad vigente y de las atribuciones que esta misma le confiere.
b) No respetar los conductos regulares reglamentarios.
c) Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.

3.2. FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD

a) Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.
b) 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[23].
c) Cometer actos constitutivos de delito dentro del establecimiento y/o en actividades del Colegio (sean estas dentro o fuera del establecimiento).
d) **Sólo Padres/madres-apoderados:** Promover y/o validar el incumplimiento de normas reglamentarias, medidas formativas y/o disciplinarias por parte de su pupila u otras estudiantes.

TITULO V. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 102. PRINCIPIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARADORAS Y DISCIPLINARIAS:

a) **Principio de Legalidad:** Las conductas que constituyen faltas reglamentarias serán aquellas expresamente definidas en el presente Reglamento (Faltas Reglamentarias), y únicamente se podrán aplicar las medidas establecidas en este capítulo del RIE.
b) **Principio de Dignidad del Ser Humano:** Los procedimientos disciplinarios resguardarán la integridad física y moral de los involucrados de manera directa o indirecta, no pudiendo ser objeto de tratos hirientes, degradantes ni de maltratos psicológicos.

[23] No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas al Instituto, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, etc.

c) **Principio del Debido Proceso:** La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por la presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de la aplicación de un procedimiento reglado, el cual se tramitará respetando las garantías del debido proceso. Estas garantías incluyen: el derecho a ser informado de la falta imputada, la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado, el derecho a presentar descargos, el derecho a que el proceso se resuelva de manera fundamentada y en un plazo razonable, así como el derecho a solicitar la revisión o apelación ante una autoridad imparcial, distinta de aquella que tramitó el protocolo y/o medida disciplinaria

d) **Principio del Interés Superior del Niño:** En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del alumno, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario)[24]

e) **Principio de Proporcionalidad:** La tipificación y evaluación de las infracciones a las normas del RIE se basarán en la gravedad de los hechos cometidos. Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a esta gravedad, es decir, se aplicarán sanciones más severas para faltas graves y medidas menos severas para infracciones de menor relevancia.

f) **Principio de Gradualidad:** Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando utilizar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g) **Principio de NO Discriminación Arbitraria:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares se basarán en procedimientos objetivos y conocidos, tramitados conforme al RIE, por lo tanto, no se fundarán en aspectos que impliquen discriminación arbitraria.

h) **Principio de Transparencia:** Las normas, procedimientos y medidas protocolares serán socializadas a la comunidad educativa en general a través de los medios institucionales de comunicación, de modo tal que las disposiciones del RIE en esta materia, al igual que en todas las secciones que componen este instrumento, serán de público conocimiento.

i) **Principio de Responsabilidad:** Todos los estamentos de la comunidad educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, así como de prevenir el maltrato y colaborar en los protocolos en que deban intervenir.

Es de suma relevancia tomar conocimiento de que las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento cometidas por los alumnos y conocidas por algún miembro del equipo educador, deberán ser comunicadas al alumno y a sus padres o apoderado, con el objetivo de corregir la conducta. Si corresponde, se aplicarán las medidas y/o sanciones disciplinarias pertinentes. Este mismo procedimiento se aplicará a las infracciones relacionadas con el PEI. En el caso de que el responsable sea un funcionario del establecimiento, se implementarán las medidas establecidas en el Reglamento del Personal y en la legislación vigente.

ARTÍCULO 103. TIPOLOGÍA DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ALUMNOS:

[24] **Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño:** "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".

2.1. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS:

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar.

Una o más de las siguientes medidas formativas, son:

a) **Diálogo Formativo o Pedagógico:** Estos suponen dos situaciones:

- Individual: Una conversación entre un miembro del equipo educador y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto a su conducta y actitud en una determinada situación.
- Grupal: Incluye la participación en reuniones con miembros habilitados del colegio (directivos, profesoras, equipo psicoeducativo, inspectoras, coordinadoras y encargada de convivencia escolar), con el fin de reflexionar sobre el hecho ocurrido, sus consecuencias y las maneras de prevenir situaciones similares en el futuro, enfocándose en la adopción o recuperación de relaciones basadas en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad

b) **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala y/o mantener el jardín; etc.

c) **Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones por parte del alumno que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: recolectar o elaborar material para alumnos de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor durante una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc. .apoyar a alumnos menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del alumno.

d) **Acciones de apoyo de profesionales externos:** Contempla sugerir la derivación a tratamientos externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias. También puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente de especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

2.2. MEDIDAS DE REPARACIÓN:

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrada. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

a) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
b) Cualquier acción que tenga como fin reparar el daño causado.
c) Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

2.3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

La disciplina es un acto de respeto hacia uno mismo y de lealtad al grupo al que se pertenece. Su objetivo fundamental es educar en la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de acciones coherentes con estos

principios. La disciplina requiere un compromiso que solo puede surgir de la interioridad del alumno, ya que implica la aceptación personal y libre de valores y normas que considera válidos y justos para facilitar la convivencia diaria. Este proceso debe desarrollarse de manera gradual, en congruencia con los valores cristianos promovidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos requiere un seguimiento constante por parte de las profesoras, quienes deben estimular actitudes positivas y fomentar la toma de conciencia para propiciar cambios en conductas que necesitan mejora. Es fundamental registrar estos procesos y dejar constancia en el Libro de Clases virtual.

Las profesoras deberán consignar por escrito las faltas de los alumnos en el Libro de Clases virtual y procurarán que el padre o apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

a) **Amonestación verbal:** Consiste en una conversación formativa realizada por la profesora a cargo en el momento de ocurrida la falta, que busca hacer comprender al alumno lo inconveniente de su comportamiento. Debe ser registrada en las observaciones del alumno.

b) **Salida diferida del colegio**: Se puede exigir salir a las 17:15 hrs., la puede aplicar la profesora de asignatura, la Profesora jefe y/o la Coordinadora de Ciclo. En dicho periodo se asignarán tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, que se realiza en sala designada por la Coordinadora de Ciclo.

c) **Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas**: Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno bajo la iniciativa de la Profesora jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento. Esta medida se podrá aplicar por uno o dos semestres académicos.

d) **Suspensión temporal de 1 a 5 días**: La suspensión debe considerar el principio de gradualidad, es decir, su aplicación debe ser progresiva de menor a mayor gravedad. Por lo tanto, la suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles educacionales en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

e) **Suspensión de participar en actividades**. Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza- aprendizaje. Esta medida se podrá aplicar por uno o dos semestres académicos.

f) **Carta de advertencia de matrícula condicional.** Es una carta que se envía a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, donde se informa a la familia de las dificultades conductuales que ha presentado su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción se decide al interior del Equipo Educador después de analizados los comportamientos del alumno. Se revisa la mantención de la carta en el siguiente Equipo Educador del semestre y posteriormente la medida es ratificada por el Consejo de Dirección. Esta medida se podrá aplicar por uno o dos semestres académicos.

g) **Condicionalidad de la matrícula del alumno**. Es una carta que se envía a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, donde se exponen los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado y podrá tener una duración máxima de dos semestres académicos.

h) **Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.** Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente.

i) **Expulsión**. En este caso el alumno debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Solo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, así como también daño grave a la institución: dependencias, documentos y otros.

j) Medidas Excepcionales: Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Colegio antes de su adopción, debiendo comunicarse a alumnos y a sus padres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo y/o psicosociales que se adoptarán.

ARTÍCULO 104. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para alumnos y funcionarios de la comunidad educativa. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

3.1. ATENUANTES DE UNA FALTA:

a) Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
b) Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
c) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
d) Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
e) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
f) Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
g) Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
h) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

3.2. AGRAVANTES DE UNA FALTA:

a) Reiteración de la falta.
b) Haber actuado con premeditación y alevosía.
c) Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
d) Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
e) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
f) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
g) Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.

h) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
i) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
j) No manifestar arrepentimiento.
k) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

3.3. SOBRE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria (Res.Ex 586 del 27.12.23, Supereduc). La condición de necesidad educativa especial debe estar acreditada por diagnóstico de profesional habilitado para tales efectos.

3.4. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA ALUMNOS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA-CEA (Basado en la Res.Ex.586, 27.12.23. Supereduc):

a) La desregulación emocional y conductual configura una situación desafiante, en tanto que su frecuencia, duración e intensidad en alumnos del espectro autista requiere una atención particular y específica de una persona adulta. Ello, entonces, supone la necesidad de abordar las conductas desafiantes o aparentemente desadaptativas de estas alumnas con una mirada sensible e integral, con el fin de mitigar su agudización y cronificación.
b) Atendiendo a lo señalado en el párrafo anterior, en atención al principio de proporcionalidad, el Colegio privilegiará en alumnos con CEA la adopción de medidas de carácter formativo, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de dichas estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyendo a una característica de la condición autista de la estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.
c) Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentas del cumplimiento de las normas internas del Colegio para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco las abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición de la estudiante.
d) La condición CEA de un estudiante deberá estar acreditada por alguno de estos criterios:
    - **i.** Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.42218
    - **ii.** Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
    - **iii.** Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

ARTÍCULO 105. CRITERIOS ESPECIALES PARA LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

4.1. SOBRE LA APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O

EXPULSIÓN

a) Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente descritas en el presente RIE o frente a aquellas conductas que afecten gravemente la convivencia escolar.
b) Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento (Ley de Aula Segura)

A. SOBRE RESTRICCIONES Y LIMITACIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de una estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculada en otro establecimiento educacional.
b) No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los alumnos sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.
c) No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender a alumnos por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios.
d) No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

B. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SUSPENSION DE CARACTER CAUTELAR, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente RIE, o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura)
b) Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Directora representará a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupila, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RIE, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de la niña o joven.
c) Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
d) La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente RIE, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o

afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura)

e) La Directora notificará por escrito la decisión de suspender a la alumna, junto a sus fundamentos, tanto a la estudiante afectada, como a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles educacionales para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (Ley Aula Segura)

f) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a una estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito a la estudiante afectada y a sus padres o apoderado, según el caso:

g) **En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El alumno o su padre o apoderado podrán pedir a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles educacionales de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

h) **En los procedimientos sancionatorios en que SI se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** La estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir a la Directora la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días hábiles educacionales contado desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura)

i) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Ley de Aula Segura).

ARTÍCULO 106. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS (Graduadas de menor a mayor)	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
Amonestación Verbal	X		
Observación negativa en plataforma COLEGIUM	X	X	X
Salida diferida del Colegio	X	X	
Quedarse a tarde de trabajo		X	
Carta de compromiso	X	X	
Suspensión temporal		X	X
Suspensión de participar en actividades		X	X
Carta de advertencia de matrícula condicional		X	X
Condicionalidad de matrícula		X	X
Cancelación de matrícula			X
Expulsión			X
Medidas excepcionales: * Reducción de jornada escolar.			X

* Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa. * Asistencia sólo a rendir evaluaciones.			
MEDIDAS FORMATIVAS	**FALTA LEVE**	**FALTA GRAVE**	**FALTA GRAVÍSIMA**
Diálogos Formativos (personal o grupal)	X	X	X
Servicio comunitario	X	X	X
Servicio Pedagógico	X	X	X
Acciones de apoyo de profesionales externos	X	X	X
Acordar estrategias de mejora con el alumno y/o apoderados	X	X	X
Fortalecer el compromiso de acompañamiento desde la familia.	X	X	X
Alinear criterios y apoyos desde la casa y el colegio	X	X	X
MEDIDAS REPARADORAS	**FALTA LEVE**	**FALTA GRAVE**	**FALTA GRAVÍSIMA**
Presentación de disculpas	X	X	X
Acción para reparar el daño causado	X	X	X
Restitución o indemnización por objeto dañado o perdido	X	X	X

ARTICULO 107. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS:

6.1. Medidas alternativas (no constituyen sanción):

- Un integrante del Consejo de Dirección citará a entrevista personal del padre o apoderado para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso
- Presentación de disculpas en forma oral o escrita según lo prefiera la persona afectada por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

6.2. Sanciones (de menor a mayor graduación):

- Carta de amonestación por parte del Consejo de Dirección.
- Prohibición de contacto con funcionario y/o alumno durante la jornada escolar y/o en cualquier actividad organizada o patrocinada por el Colegio.
- Autorización de ingreso al Colegio supervisado por un funcionario.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente).
- Cambio definitivo de apoderado
- Otras establecidas en el Contrato de Servicios educacionales.

ARTICULO 108. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS:

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato 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 Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

TITULO VI. POLITICAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ARTICULO 109. DEFINICIONES

a) Riesgo laboral: Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral.
b) Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad del Colegio y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en los funcionarios.
c) Acoso Laboral: Se entiende por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el sostenedor o por uno o más funcionarios, en contra de otra u otros funcionarios, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
d) Acoso sexual: Se entiende por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
e) Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Son aquellas conductas que afecten a los funcionarios, con ocasión de la prestación de sus servicios, por parte especialmente de padres, madres, apoderados o estudiantes.
f) Medidas urgentes o de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del sostenedor una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización del funcionario, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.
g) Medidas correctivas o de apoyo psicosocial: Son aquellas medidas que se implementan por el sostenedor para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda.

ARTICULO 110. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

a) El Colegio Albamar promoverá de modo sistemático y permanente un modelo ético de relaciones interpersonales caracterizado por respeto y valoración de los integrantes de la comunidad educativa, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas que la constituyen, previendo de ese modo todo tipo de conductas que puedan constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
b) El Colegio Albamar reconoce que el acoso y la violencia son comportamientos constitutivos de riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
c) Los compromisos de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo se gestionarán de modo

compartidos tanto por el sostenedor, como por los funcionarios, en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas, promoviendo una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

ARTICULO 111. PROTOCOLOS DE ACCIÓN:

3.1. Acoso sexual y acoso laboral: Los hechos constitutivos de presunto acoso laboral o acoso sexual serán manejados a través de la aplicación de los protocolos correspondientes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Albamar

3.2. Violencia en el Trabajo: Los hechos constitutivos de presunta violencia en el trabajo, cuyos autores sean padres, madres, apoderados o estudiantes, serán manejados a través del Protocolo de Maltrato de estudiante contra adulto de la comunidad escolar o del protocolo de Maltrato entre padres/apoderados-funcionarios según corresponda, dado que estos procesos contemplan acciones homologadas al Protocolo de Violencia en el Trabajo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad institucional. Lo anterior, acogiendo la recomendación que la Superintendencia de Educación presentó en el Oficio 1189 del 05 de agosto de 2024:

".. Para ello ciertamente resultará útil que los procedimientos investigativos en materia laboral cumplan las exigencias mínimas de las investigaciones en materia educativa, a fin de que las mismas diligencias o entrevistas sirvan para llegar a las conclusiones de ambos procedimientos, evitando decisiones contradictorias"

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

1.1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL:

Es el conjunto de acciones, plazos y responsables que el Colegio establece para indagar y resolver, respetando las garantías del debido proceso, las faltas reglamentarias que no cuentan con un protocolo de convivencia específico para su resolución.

1.2. PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA:

Son el conjunto de procedimientos, plazos y responsables requeridos para indagar y resolver, respetando las garantías del debido proceso, faltas reglamentarias específicas de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, así como también, hechos constitutivos de vulneración de derecho y/o delitos contra miembros de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, estos protocolos comparten algunas normas y acciones descritas en el Procedimiento Disciplinario General antes señalado, las cuales, por principio de economía administrativa, serán citadas en las temáticas que correspondan de los protocolos de convivencia.

Los protocolos de convivencia son:

PROTOCOLO 1: VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DELITOS CONTRA ALUMNOS
PROTOCOLO 2: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ALUMNOS
PROTOCOLO 3: ABUSO SEXUAL INFANTIL
PROTOCOLO 4: MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES-ACOSO ESCOLAR ("BULLYING")-CIBER ACOSO ESCOLAR

(“CIBER BULLYING”)
PROTOCOLO 6: SITUACIONES VINCULADAS A ALCOHOL/DROGAS
PROTOCOLO 7: MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR[25]
PROTOCOLO 8: MALTRATO DE ADULTO A ALUMNOS
PROTOCOLO 9: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS[26]
PROTOCOLO 10: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1.3. SOBRE EL DEBIDO PROCESO:

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

- Derecho a ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
- Derecho a que los padres y apoderados sean informados de las etapas de procedimiento.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados.
- Derecho a presentar antecedentes para la defensa y a realizar descargos.
- Derecho de apelar las medidas resueltas
- Que el procedimiento se realizará dentro de plazos establecidos.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
- Que la decisión que adopte el colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.

Nota: Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

2. COMUNICACIÓN, REGISTRO Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD:

2.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del procedimiento y/o protocolo que corresponda, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
b) Las notificaciones a los involucrados señalarán la o las infracciones por las que se le pretende investigar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho al debido proceso.
c) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un alumno, en un plazo de 24 horas hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (vía telefónica, email registrado en el colegio o carta formal). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo. Respecto de los email, se entenderán

[25] Este protocolo contempla las disposiciones relativas a procedimientos de violencia en el trabajo dispuestos por la Ley 21.643 (Ley Karin)
[26] En lo casos de maltrato de padre/madre/apoderado contra funcionario, este protocolo contempla las disposiciones relativas a procedimientos de violencia en el trabajo dispuestos por la Ley 21.643 (Ley Karin)

recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

d) Las entrevistas a efectuarse con padres y apoderados contemplarán según sea el caso:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo psicoeducativo para abordar medidas de acompañamiento académico y socioemocional si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

e) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el acta de dicha entrevista. El apoderado cuenta con 24 horas (días hábiles educacionales) para apelar al acta, en caso contrario se asumirá su recibo y conformidad.

f) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

g) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias de procedimientos disciplinarios y/o protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de los mismos, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

2.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual

será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

2.3. SOBRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:

2.3.1. Las acciones y medidas especiales de los procedimientos que involucren alumnos se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño". En tal sentido, el Colegio priorizará medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de los alumnos durante todas las etapas de los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

2.3.2. La responsable de ejecutar este tipo de procesos podrá indicar otras medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerir, así como también, medidas específicas de protección para los posibles afectados. Lo anterior con objeto garantizar el derecho a la educación de los alumnos involucrados y/o contribuir a la restauración del ambiente escolar seguro y/o para prevenir posibles compromisos físicos o emocionales a los intervinientes.

3. FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS GENERALES:

3.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir falta reglamentaria, vulneración de derecho y/o delitos que afecten a uno o más integrantes de la comunidad

Habilitados para recibir faltas leves, graves y gravísimas: Cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo

Plazo activación procedimiento: 48 hrs máximo. Denuncias generales / 24 hrs. presunto delito contra alumno

3.1.1 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de falta reglamentaria, vulneración de derecho y/o delitos que afecten a un integrante de la comunidad educativa.
- La falta denunciada será tramitada a través de un protocolo de convivencia, solo en caso de ser activada por algún miembro de la comunidad educativa según está indicado en el presente reglamento. De no ser así, se continuará con el presente procedimiento general.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- **Si el hecho reportado afecta a alumnos** se notificará la activación del procedimiento a sus apoderados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- **Si el hecho afecta solamente a adultos**, se les notificará directamente a los involucrados los antecedentes del procedimiento, las acciones que comprende, sus plazos y responsables de conducirlo.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- **Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra alumnos,** se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:

- La Directora, con el conocimiento del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento **(Ley de Aula Segura)**

3.1.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos justificados se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

a) Cuando la situación involucra sólo a alumnos: Estas pueden incluir de disponer de un lugar privado donde puedan estar separados los involucrados mientras llegan sus padres o apoderados; realizar un cambio de curso; proveer atención de primeros auxilios o apoyo psicológico con profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los alumnos denunciados; tutorías y/o recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a las profesoras del curso que estén atentas para prevenir cualquier problema de convivencia entre las involucradas; intervención del equipo psicoeducativo para trabajar con el curso o nivel; requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la situación.

b) Cuando la situación involucra a un adulto y un alumno: Se pueden incluir medidas adicionales a las señaladas en el punto anterior (3.1.2.a) dirigidas al adulto, cuyo objetivo será velar porque el menor no sea abordado por el denunciado.

-**Medidas especiales para funcionarios:** El colegio podrá, mientras se encuentre activado el protocolo, otorgar permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que impliquen evitar el contacto con el alumno o los alumnos según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al

denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Cabe señalar que la suspensión de funciones de un funcionario sólo procede cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

-**Medidas especiales para apoderados:** Restricción de acceso a lugares donde se encuentra el alumno; acceso al colegio acompañado por un funcionario; entre otras que cautelen el bien superior del niño.

c) **Cuando la situación involucra sólo a adultos:** Se sugerirá las medidas que puedan requerirse para cautelar la integridad física y/o psicológica de los involucrados, procurando verificar que se encuentren en condiciones de participar del procedimiento disciplinario o protocolo de convivencia que corresponda a la situación.

d) **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

NOTA: Las medidas especiales que se puedan disponer en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar la ejecución del mismo y/o para cautelar la integridad de los involucrados, por ende, no constituirán pronunciamiento o resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

3.1.3. SOBRE LA PERTINENCIA DE APLICAR PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: Se recomendará la gestión colaborativa de conflictos (mediación / arbitraje) frente a los casos de denuncias que cumplan con las condiciones de aplicabilidad de dichos procedimientos, señaladas en las reglas específicas del PROTOCOLO N°10 de este RIE.

3.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar faltas leves:** Equipo docente, Inspectora, Equipo psicoeducativo.
- **Habilitados para indagar faltas graves y gravísimas:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** La indagadora designada podrá ejecutar por sí misma las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular: 20** días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

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

3.2.1. Indagación ordinaria: Se escuchará a todas las partes involucradas en lo sucedido, especialmente a quienes se les impute una falta o infracción y, junto con sus testimonios, se consignarán todos los antecedentes o elementos que desee aportar al caso. Se dejará registro de esta acción.

3.2.2. Indagación extraordinaria: Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar

antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

3.2.3. Recopilación y análisis de antecedentes: Se recopilarán todos los documentos relacionados con el caso y se analizarán junto con los antecedentes de las partes involucradas. Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y/o agravantes que estén claramente establecidas en los antecedentes.

3.2.4. Procedimiento Especial: Sobre hechos que puedan conllevar cancelación de matrícula o expulsión:

a) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
b) La Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
c) La Directora comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
d) La Directora podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles educacionales. En tal caso:

- Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
- Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles educacionales desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

e) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

3.2.5. Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

3.3. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

Faltas Leves: Profesora Jefe
Faltas graves: Comité de convivencia
Faltas gravísimas: Consejo de Dirección
Cancelación de matrícula y expulsión: Directora, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección.

- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar**.**

3.3.1. ANÁLISIS:

- Los antecedentes de la fase indagatoria serán evaluados por la instancia que deba resolver.
- La evaluación deberá considerar el tipo de infracción investigada, las características de los involucrados (atendiendo especialmente a la presencia de necesidades educativas especiales en los alumnos involucrados), atenuantes/agravantes del caso y las definiciones que el presente RIE establece respecto de la infracción en cuestión.

3.3.2. RESOLUCIÓN:

a) Si la infracción es confirmada:

- Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
- Sólo se podrán disponer las medidas establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
- Se informa a través de entrevista presencial o vía correo electrónico en caso de no poder o negarse asistir a la entrevista, a las partes la resolución, así como los plazos y formalidades establecidas para ejercer el derecho de revisión/apelación.

b) Si la infracción es desestimada:

- Se informa lo resuelto a las partes involucradas.
- Se procede a cerrar el proceso realizado.

3.3.3. (OPCIONAL) MEDIDAS SOCIOEMOCIONALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas socioemocionales adicionales de resguardo a los alumnos afectados, ***se podrán disponer una o más*** de las siguientes:

A) <u>INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS</u>:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargada de convivencia

a.1. Acciones operativas: Observación en clases y pausas/recreos de los alumnos involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera afectar; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de las funcionarias que interactúan con los alumnos través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales.

a.2. Apoyo educacional: Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutora pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.

a.3. **Orientación personal:** Acompañamiento de tutora u otros.

a.4. **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias de promoción y reparación con alumnos del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.

a.5. **Talleres:** Actividades de formación de habilidades individuales y grupales de promoción y reparación posibles situaciones correspondientes a la temática denunciada.

B) <u>INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS</u>:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

a) Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
b) **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del alumno**: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; otros.
c) **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias con apoderados promoción y reparación del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
d) **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares promoción y reparación de posibles situaciones de que puedan afectar a sus hijos, atingentes a la temática denunciada

C) DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargada de convivencia

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la alumna 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.
- Solicitar autorización de la familia para contactar al profesional u organización tratante, con objeto de informarle del caso y solicitar sus orientaciones
- Derivar al alumno para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la materia de la denuncia y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

D) **SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL**
Plazo máximo: 24 hrs hábiles educacionales desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.
Responsables: Consejo de dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del alumno.
- Definir la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales ante presencia de indicadores de presunto delito en contra del alumno.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda[27].
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.

[27] Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

3.4 FASE DE REVISION/APELACION:

Habilitados para Resolver:
-Faltas leves: Directora de Ciclo
-Faltas graves: Consejo de Dirección
-Faltas gravísimas: Integrante habilitado del Consejo de Dirección
-**Cancelación de Matrícula-expulsión:** Directora previa reunión consultiva con el Consejo de Dirección.

Plazos: 5 días hábiles educacionales medidas generales /, 5 días hábiles educacionales por cancelación de matrícula/expulsión. / Respuesta de apelación en un plazo no superior a los 5 días hábiles educacionales.

3.4.1. APELACIÓN POR INFRACCIÓN COMETIDA POR ESTUDIANTE:

a) APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora de Ciclo o Consejo de Dirección según corresponda.
- La autoridad designada de resolver la apelación dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

b) APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- **Si NO se aplicó suspensión cautelar:** El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección.
- **SI se aplicó suspensión cautelar:** El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora, la cual podrá mantener la suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al consejo de dirección, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para el Consejo de Dirección.
- La Directora dispondrá de 5 días hábiles educacionales para responder vía email registrado en el colegio o entrevista, contados desde el día en que se recibió Apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

3.4.2. APELACIÓN POR FALTAS COMETIDA POR FUNCIONARIOS DEL COLEGIO O POR PADRES/APODERADOS:

- El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección.
- El Consejo de Dirección dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable

4. SEGUIMIENTO:

- Luego de la resolución el Comité de Convivencia determinará quién y de qué manera se realizará el seguimiento de la o las alumnas involucradas en el caso.
- El plazo máximo de seguimiento será de un semestre, y una vez concluido este plazo se dará término al caso o bien se determinarán otras medidas a tomar.

PROTOCOLO 1. VULNERACIÓN DE DERECHO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D)

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I.DEFINICIONES:

a) Vulneración de derecho: Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, 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).
b) Delito: Toda acción u omisión voluntaria sancionada por las leyes penales chilenas.

II. DERECHOS DE LOS NIÑOS:

· Nombre y nacionalidad.
· Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
· Preservación de la identidad.
· Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.
· Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.
Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales.
· Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.
· Protección de su vida privada.
· Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar.
· Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
· Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes.
· Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
· Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiadas.
· Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
· Respeto a sus orígenes y cultura.
· Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
· Acceso a la Seguridad social.
· Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad" y 1.3 "Sobre entrega de información a la comunidad" constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Vulneración derechos/delitos contra estudiantes (VD/D), como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de VD/D que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

f) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que

resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

1.3. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

1.3.1. Consideraciones relativas a la entrega de información:

a. Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, el Consejo de Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b. En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con objeto de respetar la presunción de inocencia y de evitar distorsiones en la información.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

1.3.2. Formas de comunicación:

a) De la comunicación al estamento de padres y apoderados: Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas.

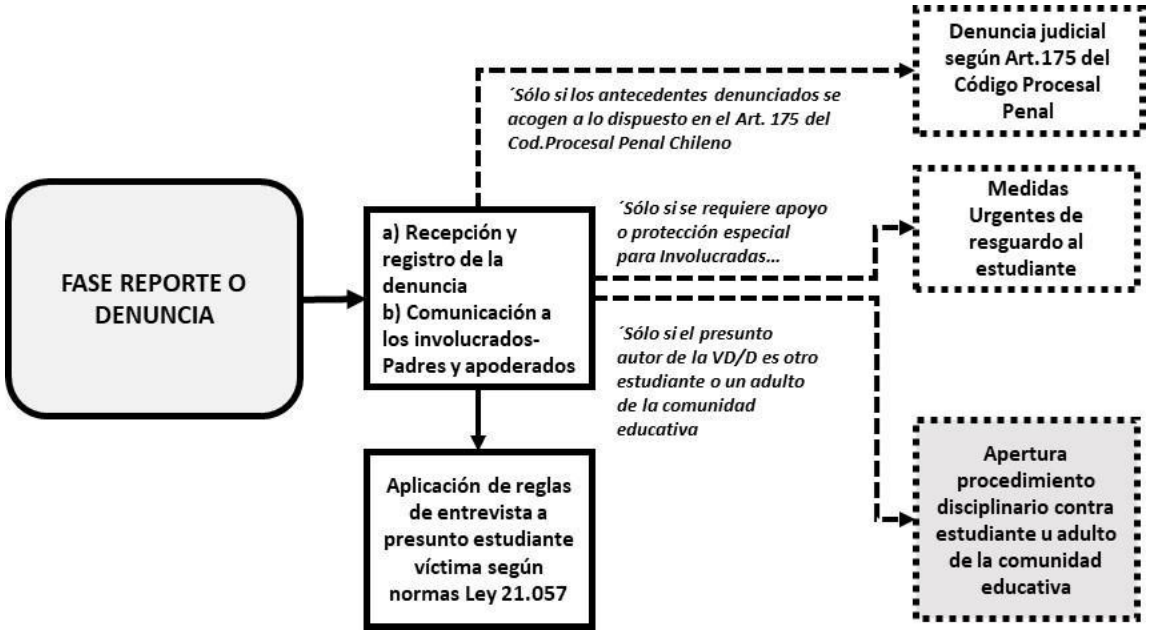
b) Comunicación a colaboradores del Colegio: Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal**.** En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.
- **Habilitados para recibir reporte**: Directivos, integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo para activar procedimiento:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho. (En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades

judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno).



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto VD/D contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VD/D contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, lo cual será informado oportunamente al denunciado.
d) La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicaran.
e) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada; o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la VD/D
f) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

2.1.2. REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA VD/D CONTRA ESTUDIANTE[28]:

[28] Los criterios y procedimientos para la recepción de denuncia de VD/D reportada por la presunta víctima del hecho se basan en lo establecido en la Ley 21.057 "Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales". En tal sentido, la entrevista al menor presuntamente víctima sólo se podrá realizar si éste reporta espontáneamente el hecho y en la entrevista no podrá ser

a) **Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible VD/D en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:**

<u>Si el estudiante asiste solo:</u>

- Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
- Generar clima de confianza y acogida.
- Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
- Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que la ayudarán.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
- 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 hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

<u>Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:</u>

Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
- Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el entrevistador debe solicitar que se retire.
- Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.

expuesto a preguntas que busquen la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus participantes lo cual, en todo caso, se registrará si el mismo menor lo menciona dentro de su relato.

b) Si un estudiante fuera quien informa presunta VD/D contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
- Se citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

c) Si un adulto reporta un presunto VD/D contra estudiante:

- Sugerir al adulto responsable 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 o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
- 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.

2.1.3. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VD/D CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

a) Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los Directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes[29] dentro de las 24 hrs de conocido el hecho. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

b) Los presuntos delitos que involucren a 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[30].

c) El Consejo de Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177[31] del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en

[29] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

[30] Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

[31] Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal….

" Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieron hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere……"

las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)

d) Si el presunto autor de la VD/D contra estudiante es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

e) Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito a través de un oficio del Colegio, conteniendo lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: "La denuncia …. deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante…".

f) Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.

g) En el caso de que la presunta VD/D pueda implicar algún tipo de lesión o daño al estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el "Protocolo de Enfermería" del Colegio).

h) Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

i) Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo.

2.1.4. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO:

El encargado del Protocolo debe definir si para el caso resulta necesario disponer de una o más de estas medidas, en cuyo caso, aplicará la(s) que sea(n) pertinente(s)

a) **<u>Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio</u>:** Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio.
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula o separación de curso en los casos que se trate de compañeros de aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- Otros de similar naturaleza.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por VD/D contra estudiante:

- **Si el adulto denunciado es <u>su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:</u>** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las

instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.

- **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante; otros.
- **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:** Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo

b) **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

2.1.6. SITUACIONES ESPECIALES: ESTUDIANTE O FUNCIONARIO SEÑALADO COMO PRESUNTO AUTOR DE LA VD/D CONTRA ESTUDIANTE.

Si se determina que el presunto autor de la VD/D contra estudiante es otro alumno o un adulto de la comunidad educativa y que se trata de un hecho que afecta gravemente la convivencia escolar y/o se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura, la Directora, en conjunto con el Consejo de Dirección podrán activar un procedimiento disciplinario complementario, aplicando las normas del Título VII- Sección Convivencia Educativa, relativas a los numerales 3.2. (Fase de Indagación), 3.3. (Fase de resolución) y 3.4. (Fase de revisión-apelación), incluyendo la facultad de disponer la medida de ***suspensión cautelar*** si fuera pertinente.

2.2. FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES32:

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesora jefe, tutora del alumno, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- ***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo Protocolo: 20** días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección

[32] El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga. Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

2.2.1. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

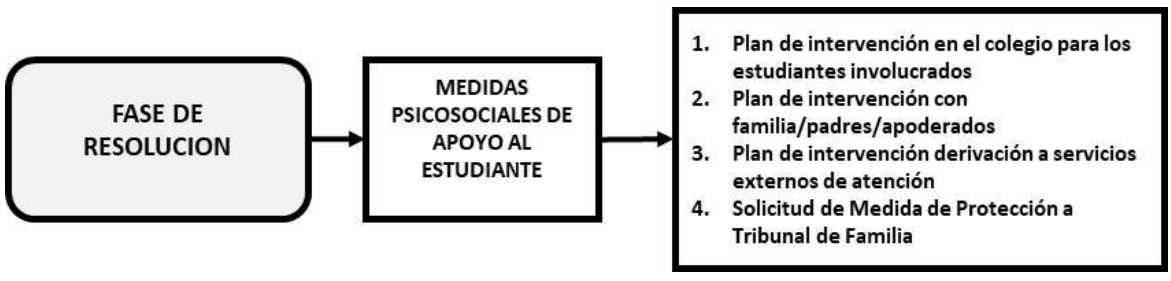
a. Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VD/D serán presentados al Consejo de Dirección. Si fuera necesario, se podrá convocar otras instancias que se estimen pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
b. El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
c. Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (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 (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

2.2.2. INFORME DE CIERRE:

a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
b) Fundamentar y formular las conclusiones en un Informe de Cierre.
c) Entregar la Carpeta del Protocolo al Consejo de Dirección.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Instancias habilitadas para resolver:** Consejo de Dirección
- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por la Dirección



DEFINICIÓN DE POSIBLES MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no afecten los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por el Consejo de Dirección.

2.3.1. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- **Acciones preventivas:** Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera constituir VD/D en su contra; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales. acompañamiento de tutora u otros.
- **Apoyo educacional:** Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutora pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.
- **Jornadas Temáticas VD/D:** Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VD/D que hayan afectado a estudiantes.
- **Talleres VD/D:** Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VD/D que hayan afectado a estudiantes.

2.3.2. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante**: Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos constitutivos de VD/D contra menores.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de VD/D
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VD/D que pudieran afectar a sus pupilos.

2.3.3. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante 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.
- Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina local de la niñez, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho/delito que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.

- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

2.3.4. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.

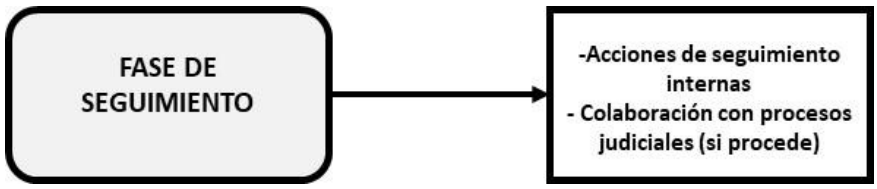
Responsables: Directora, previa consulta al Consejo de Dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de VD/D que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de oficio institucional, entregado al Tribunal de Familia por funcionario previamente designado por el Consejo de Dirección
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

2.4. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

Responsable: Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por el Consejo de Dirección.

Plazo máximo: Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En lo casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial.



ACCIONES:

a) 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.
b) **En los casos judicializados,** Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
c) 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 vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
d) Evacuar reportes de seguimiento al Consejo de Dirección
e) Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones

Anexo 2: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

PROTOCOLO 2. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I.VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:

a) Definición: Se entenderá Violencia Intrafamiliar contra estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o síquica de un 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 y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso sexual:** Esta temática se aborda en el Protocolo 3 del RICE.

c) Señales riesgo de V.I.F.: Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y riesgo de 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.
- Tiene problemas de aprendizaje que no pueden ser atribuidos a una causa física o psicológica específica; se concentra con dificultad.
- Siempre está alerta, como si algo malo le pudiera ocurrir.
- Se muestra extremadamente retraída, pasiva o sumisa.
- Llega temprano al Colegio y a otras actividades, se queda hasta tarde y no quiere regresar a su casa.
- Se rehúsa a estar en la presencia de una persona en particular.
- Abusa de los animales o mascotas.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.
- Otros.

d) Algunos Indicadores de presunto VIF: Lesiones, quemaduras, mordidas, ojos moreteados o huesos dislocados o rotos inexplicados; moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al Colegio; intensos dolores en distintas partes del cuerpo que el niño no puede explicar adecuadamente; otras evidencias de daño físico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las

instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad" y 1.3. "Sobre entrega de información a la comunidad" constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Violencia Intrafamiliar contra estudiantes (VIF), como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de VIF que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afectan, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

f) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

e) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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).

f) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

g) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

h) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

1.3. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

1.3.1. Consideraciones relativas a la entrega de información:

a. Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, el Consejo de Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b. En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con objeto de respetar la presunción de inocencia y de evitar distorsiones en la información.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

1.3.2. Formas de comunicación:

a) De la comunicación al estamento de padres y apoderados: Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares in/.

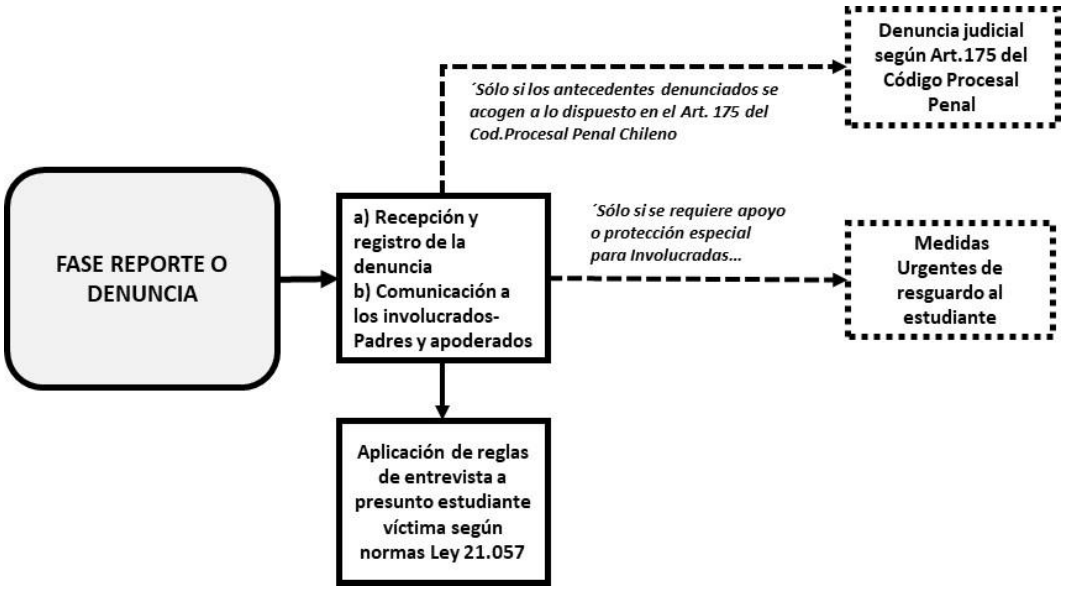
b) Comunicación a colaboradores del Colegio: Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal**.** En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir VIF contra estudiantes.

- **Habilitados para recibir reporte**: Directivos, integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que lo informado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto VIF contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VIF contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
c) La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicará.
d) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada; o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la VIF
e) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

2.1.2. REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA VIF CONTRA ESTUDIANTE:

a) Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible VIF en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:

<u>Si el estudiante asiste solo:</u>

- Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.

- Generar clima de confianza y acogida.
- Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
- Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que la ayudarán.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
- 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 hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

<u>Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:</u>

Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
- Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el entrevistador debe solicitar que se retire.
- Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.

b) Si un estudiante fuera quien informa presunta VIF contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.

- Se citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

c) Si el adulto responsable reporta un presunto VIF contra estudiante:

- Sugerir al adulto responsable 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 o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
- 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.

2.1.3. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VIF CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

a) Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los Directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

b) Los presuntos delitos que involucren a 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.

c) El Consejo de Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)

d) Si el presunto autor de la VIF contra estudiante es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

e) Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito a través de un oficio del Colegio, conteniendo lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: “La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante…”.

f) Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.

g) En el caso de que la presunta VIF pueda implicar algún tipo de lesión o daño al estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el "Protocolo de Enfermería" del Colegio).

h) Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

i) Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo.

2.1.4. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO:

El encargado del Protocolo debe definir si para el caso resulta necesario disponer de una o más de estas medidas, en cuyo caso, aplicará la(s) que sea(n) pertinente(s)

a) **<u>Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio</u>:** Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio
- Otros de similar naturaleza.

b) **Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto denunciado por VIF contra estudiante:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia. En el Colegio, si el adulto pertenece a la comunidad educativa, se tomarán medidas destinadas a evitar el contacto con el estudiante afectado, en su defecto, para que dicho contacto se realice bajo la supervisión de un funcionario (profesional de apoyo, docente o asistente de la educación).

c) **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

2.2. FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- ***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo: 20** días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, ***en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes*** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

2.2.1. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

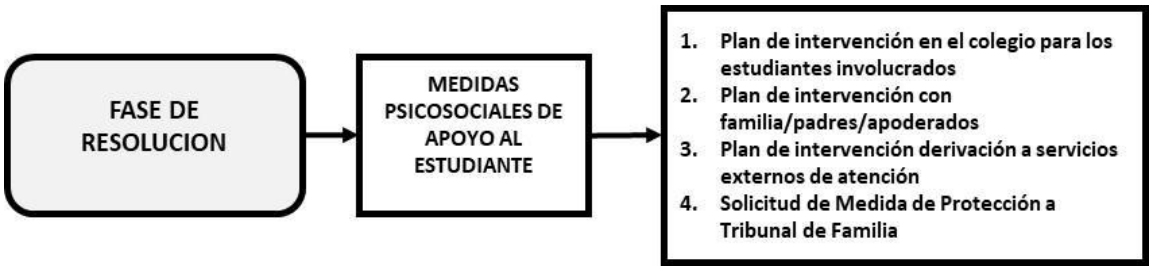
a. Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VIF serán presentados al Consejo de Dirección. Si fuera necesario, se podrá convocar otras instancias que se estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
b. El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
c. Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (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 (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

2.2.2. INFORME DE CIERRE:

a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
b) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
c) Entregar la Carpeta del Protocolo al Consejo de Dirección

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Personas habilitadas para resolver**: Consejo de Dirección
- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por la Dirección.



DEFINICIÓN DE POSIBLES MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no afecten los procesos judiciales

que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por el Consejo de Dirección.

2.3.1. <u>PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS</u>:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- **a.1. Acciones preventivas:** Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados; restricción de contacto con presunto agresor adulto; asistencia a sesiones de orientación-contención emocional con profesionales de apoyo del Colegio. Acompañamiento de tutoras u otros para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de VIF
- **Apoyo educacional VIF:** Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutora pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje
- **Jornadas Temáticas VIF:** Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VIF que hayan afectado a estudiantes.
- **Talleres VIF:** Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VIF que hayan afectado a estudiantes.

2.3.2. <u>PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS</u>:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante**: Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos constitutivos de VIF contra menores.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de VIF
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VIF que pudieran afectar a sus pupilos

2.3.3. <u>PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN</u>
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la estudiante 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.
- Derivar al 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/delito que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.

- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

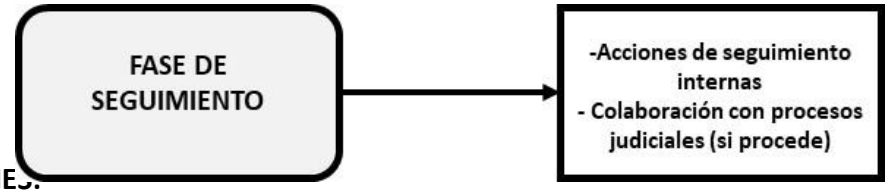
2.3.4. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.
Responsables: Directora, previa consulta al Consejo de Dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de VIF que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa

2.4 FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

- **Responsable**: Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por el Consejo de Dirección
- **Plazo máximo:** Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En lo casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial



ACCIONES:

a) 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.
b) **En los casos judicializados,** Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
c) 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 vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
d) Evacuar reportes de seguimiento al Consejo de Dirección.
e) Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.

Anexo 2: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

PROTOCOLO 3. ABUSO SEXUAL INFANTIL (ASI) Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (CCS)

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. DEFINICIONES:

a) ABUSO SEXUAL INFANTIL "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 niñas/as y adolescentes", Mineduc).

Tipos de abuso sexual infantil:

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

b) CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada y/o no consentida por la persona a la que se dirige.

Tipos de conductas de connotación sexual:

- Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de su vida sexual.
- Piropos o comentarios de carácter lascivo acerca de su apariencia y/o comportamiento.
- Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia la persona.
- Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados, no consentidos, y que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe.
- Acecho sexual realizado a través de seguir, observar o vigilar a la persona, presentarse en su lugar de residencia, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.
- Grabar, fotografiar, y distribuir sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s), por cualquier medio, imágenes de personas semidesnudas o desnudas y/o desarrollando conductas sexuales.
- Observar sin autorización a las personas en condición de semi desnudez, desnudez y/o practicando actos sexuales.
- Otras conductas análogas.

II. SEÑALES DE RIESGO DE ASI-CCS:

Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual:

a) **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 algún adulto 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.

b) **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 denotan conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.

c) **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.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: "En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño".

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad" y 1.3 "Sobre entrega de información a la comunidad" constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Abuso sexual infantil/conductas de connotación sexual contra estudiantes (ASI/CCS), como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el

formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de VD/D que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

f) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

1.3. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

1.3.1. Consideraciones relativas a la entrega de información:

a. Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, el Consejo de Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b. En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con objeto de respetar la presunción de inocencia y de evitar distorsiones en la información.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

1.3.2. Formas de comunicación:

c) De la comunicación al estamento de padres y apoderados: Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas.

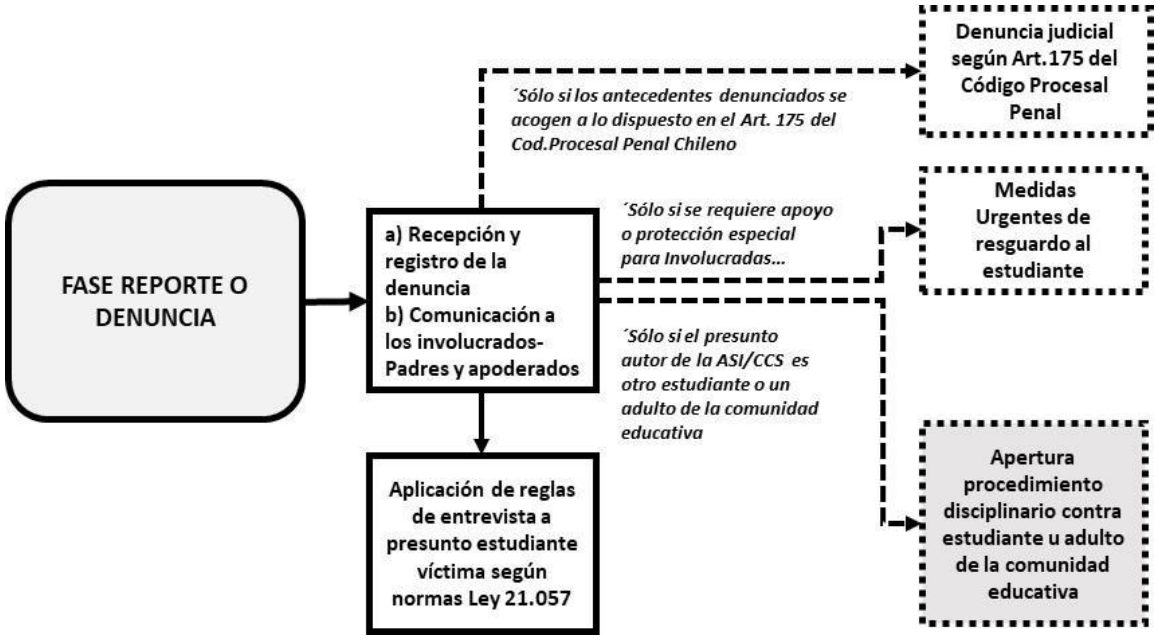
d) Comunicación a colaboradores del Colegio: Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal**.** En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.
- **Habilitados para recibir reportes**: Directivos, integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.

En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.



2.1.1. REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA:

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto ASI/CCS contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
b) Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta ASI/CCS contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
c) Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, lo cual será informado oportunamente al denunciado.
d) El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.
e) Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada; o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la ASI/CCS
f) Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

2.1.2. REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA ASI-CCS CONTRA ESTUDIANTE:

a) Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible ASI-CCS en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:

<u>Si el estudiante asiste solo:</u>

- Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
- Generar clima de confianza y acogida.
- Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
- Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
- Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que la ayudarán.
- Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
- 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 hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado:

Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
- Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el entrevistador debe solicitar que se retire.
- Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
- Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
- Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.

b) Si un estudiante fuera quien informa presunta ASI-CCS contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:

- Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
- Se citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.

c) Si el adulto responsable reporta un presunto ASI-CCS contra estudiante:

- Sugerir al adulto responsable 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 o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
- 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.

2.1.3. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE ASI-CCS CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

a) Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los Directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las

personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

b) Los presuntos delitos que involucren a 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.

c) El Consejo de Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)

d) Si el presunto autor de la ASI-CCS contra estudiante es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

e) Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito a través de un oficio del Colegio, conteniendo lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: "La denuncia -----deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante…".

f) Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de "victimización secundaria" frente a la comunidad escolar.

g) Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

h) Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo.

2.1.4. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO: El encargado del Protocolo debe definir si para el caso resulta necesario disponer de una o más de estas medidas, en cuyo caso, aplicará la(s) que sea(n) pertinente(s)

a) <u>Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio</u>:

(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales de la Colegio
- Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- Separación de espacios en el aula o separación de curso en los casos que se trate de compañeros de aula.
- Ingreso y salida en jornada diferida.
- No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.

- Otros de similar naturaleza.

b) <u>Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por ASI-CCS contra estudiante:</u>

- **Si el adulto denunciado es <u>su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:</u>** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
- **Si el adulto denunciado es <u>otro apoderado del Colegio</u>:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante; otros.
- **Si el adulto denunciado es <u>funcionario del Colegio</u>:** Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo

c) <u>En los casos de Violencia de Género contra la mujer</u>: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

2.1.5. <u>SITUACIONES ESPECIALES:</u> ESTUDIANTE O FUNCIONARIO SEÑALADO COMO PRESUNTO AUTOR DE LA ASI/CCS CONTRA ESTUDIANTE.

Si se determina que el presunto autor de la ASI/CCS contra estudiante es otro alumno o un adulto de la comunidad educativa y que se trata de un hecho que afecta gravemente la convivencia escolar y/o se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura, la Directora, en conjunto con el Consejo de Dirección podrán activar un procedimiento disciplinario complementario, aplicando las normas del Título VII-Sección Convivencia Educativa, relativas a los numerales 3.2. (Fase de Indagación), 3.3. (Fase de resolución) y 3.4. (Fase de revisión-apelación), incluyendo la facultad de disponer la medida de ***suspensión cautelar*** si fuera pertinente.

2.2. FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- ***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo: 20** días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección

2.2.1. PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

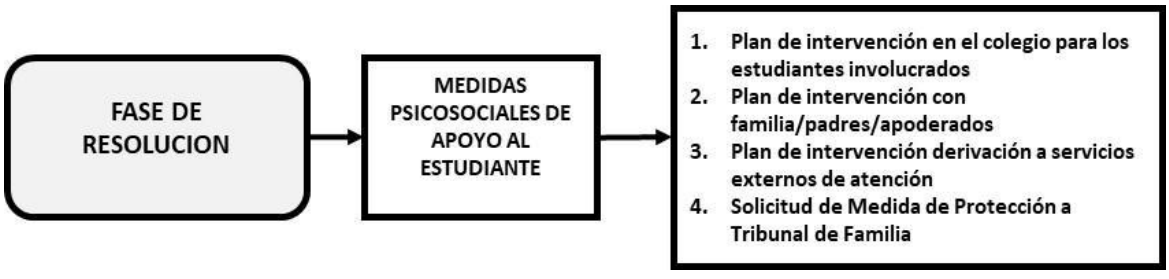
a. Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de ASI-CCS serán presentados a el Consejo de Dirección. Si fuera necesario, éstos últimos podrán convocar otras instancias que se estimen pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
b. El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
c. Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (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 (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

2.2.2. INFORME DE CIERRE:

a) Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
b) Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
c) Entregar la Carpeta del Protocolo Al Consejo de Dirección.

2.3 FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Personas habilitadas para resolver**: Consejo de Dirección
- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por la Dirección



DEFINICIÓN DE POSIBLES MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no afecten los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por el Consejo de Dirección.

2.3.1. <u>PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS</u>:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- **Acciones preventivas:** Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera tener connotación sexual; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales. Acompañamiento de tutora u otros para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de ASI-CCS.
- **Apoyo educacional ASI-CCS:** Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutora pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.
- **Jornadas Temáticas ASI-CCS:** Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.
- **Talleres AS-CCS:** Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.

2.3.2. <u>PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS</u>:
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante**: Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos de abuso sexual infantil o conductas de connotación sexual contra menores.
- **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de ASI-CCS.
- **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de ASI-CCS que pudieran afectar a sus pupilos.

2.3.3. <u>PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN</u>
Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
Responsables: Encargada de convivencia

- Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar a la estudiante 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.

- Derivar a la 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/delito que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

2.3.4. <u>SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN</u>

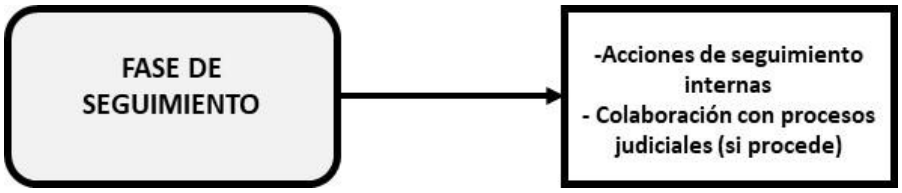
Plazo máximo: 24 hrs hábiles educacionales desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.

Responsables: Directora, previa consulta al Consejo de Dirección.

- Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de ASI-CCS que estaría afectando al estudiante.
- Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

2.4 FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

- **Responsable**: Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por el Consejo de Dirección
- **Plazo máximo:** Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En lo casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial



ACCIONES:

a) 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.
b) **En los casos judicializados,** Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos estas para tales efectos.
c) 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 vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
d) Evacuar reportes de seguimiento al Consejo de Dirección
e) Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.

Anexo 2: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

PROTOCOLO 4. MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. **DEFINICION:** Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más alumnos en contra de otro u otros, valiéndose para ello de cualquier medio

PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad", constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de pares, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre pares que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

f) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar

dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.
c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo, Equipo de Convivencia escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.
d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

2.- ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre pares.
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales

2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de maltrato entre pares alumnos.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:

- La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento **(Ley de Aula Segura)**

2.1.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos justificados se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

a. **Medidas Generales:** Disponer de un lugar privado donde puedan estar separados los involucrados mientras llegan sus padres o apoderados; realizar un cambio de curso; proveer atención de primeros auxilios o apoyo psicológico con profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los alumnos denunciados; tutorías y/o recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a las profesoras del curso que estén atentas para prevenir cualquier problema de convivencia entre los involucrados; intervención del equipo psicoeducativo para trabajar con el curso o nivel; requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la situación.

NOTA: Las medidas especiales que se puedan disponer en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar la ejecución del mismo y/o para cautelar la integridad de los involucrados, por lo tanto, no constituirán pronunciamiento o resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

b. **<u>Ley de Aula Segura</u>:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporte maltrato entre alumnos se deberá establecer si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si constituye grave afectación la convivencia escolar según este RIE. Si se tratase de alguna de las circunstancias mencionadas, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los alumnos que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal "d", párrafo decimocuarto)

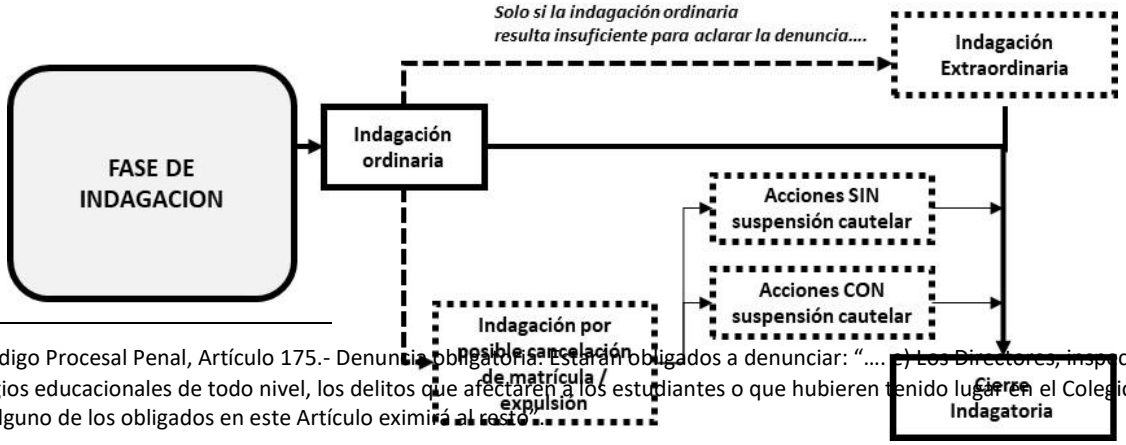
c. **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

2.1.3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de maltrato entre pares alumnos pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D) en contra de alguno de los involucrados, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175[33] del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumnos se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. ("Presencia de antecedentes de VD/D contra alumno que deben ser denunciados a las autoridades)

2.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



[33] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto."

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

2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía email registrado en el colegio, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sean aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2.INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):* Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

2.2.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
b) La Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
c) La Directora comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
d) La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles educacionales. En tal caso:

- Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
- Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles educacionales desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

e) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

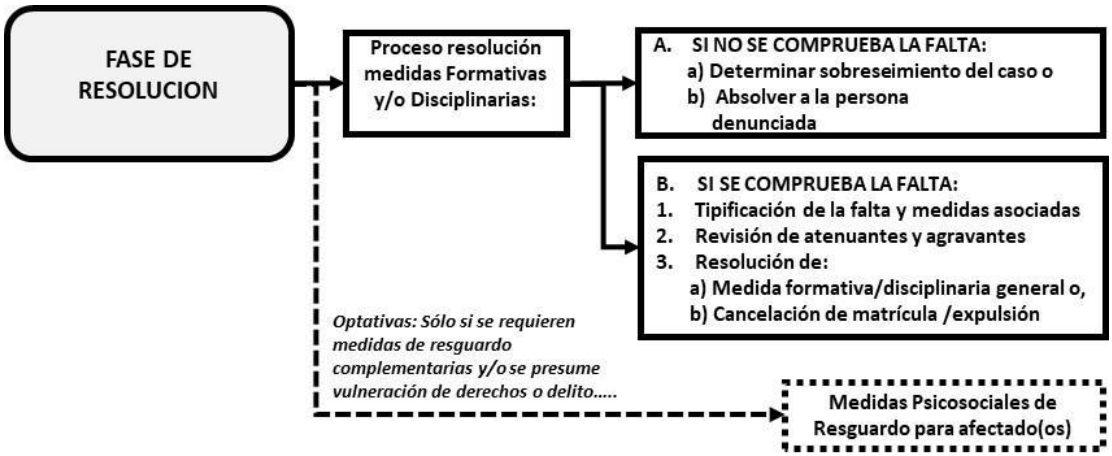
2.2.4. Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

2.3. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

  Faltas graves: Comité de Convivencia
  Faltas gravísimas: Directora, Consejo de Dirección

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar**.**



2.3.1. ANÁLISIS:

a) **Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
b) **Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

2.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
d) Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
e) Informar a los intervinientes la resolución definitiva

2.3.3. APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los alumnos.
d) Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[34].
e) Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

2.3.4. OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los alumnos afectados, se podrán aplicar una o más de las que se encuentran consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, "PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL":

3.3.3. A) INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
3.3.3. B) INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
3.3.3. C) DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
3.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Directora con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles educacionales para presentar apelación- 5 días hábiles educacionales para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles educacionales por cancelación de matrícula/expulsión.

[34] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución final inapelable.

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para la Directora.
- La Directora dispondrá de 5 días hábiles educacionales para responder vía mail registrado en el colegio o entrevista, contados desde el día en que se recibió Apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

En los casos que se cumplan las condiciones requeridas para una gestión colaborativa del maltrato de pares denunciado, se podrá sugerir el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10.**

PROTOCOLO 5. ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) Y CIBER ACOSO ESCOLAR (“CIBER-BULLYING”)

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. DEFINICIONES

a) **ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros alumnos, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoquen 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.

b) **CIBER ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoquen maltrato,

humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición

II. COMPLEJIDAD DE INTERVENCION EN EL FENÓMENO DEL BULLYING:

a) El acoso escolar o bulliyng es un tipo especialmente grave, por cuanto la intimidación que se genera en estos casos no se trata de agresiones esporádicas, sino que acciones repetitivas y permanentes en el tiempo que pueden manifestarse en el plano físico, psicológico, social y/o en el espacio virtual.
b) La intimidación en el acoso define dos posiciones desiguales, pero complementarias: una violenta y fuerte y la otra sumisa y débil, la cual corresponde a la posición del victimario y otra la de la víctima respectivamente (“asimetría de poder”)
c) No obstante, lo anterior, el bullying no es solo un problema entre víctima y victimario, ya que, en verdad, se trata de un fenómeno de naturaleza colectiva que involucra a los pares cercanos, al resto de los alumnos y a la comunidad escolar en su conjunto, los cuales asumen “roles” que los llevan a participar directa o indirectamente de la situación de maltrato.
d) Los puntos anteriores permiten entender que ante una denuncia de bullying, el Protocolo aplicado debe hacerse cargo de la complejidad de este fenómeno de maltrato, abordando la indagación y análisis del problema de un modo que incluya la comprensión de las distintas esferas de compromiso que se observan en este tipo de casos, con objeto de poder intervenir de modo que tanto las víctimas directas, como las indirectas, puedan resolver satisfactoriamente el problema y construir una dinámica de interacción saludable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad”, constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.3. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de acoso/ciber acoso escolar, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.
b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio.

c) Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
d) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.
e) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.
f) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de acoso o ciber acoso escolar que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.
g) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

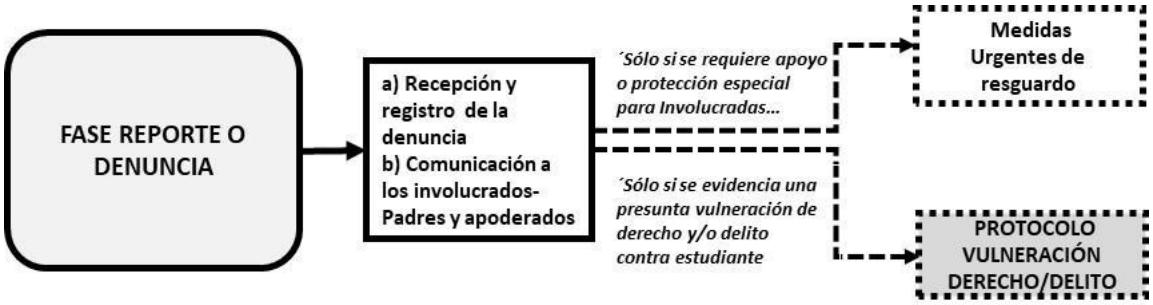
a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).
b) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.
c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.
d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir acoso escolar o ciber acoso escolar entre alumnos.
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo

- **Plazos:**24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de acoso escolar ("bullying") o ciber-acoso escolar ("ciber-bullying")
- Las personas que presenten un reporte deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:

- La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten

contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento **(Ley de Aula Segura)**

2.1.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos de acoso escolar o ciber acoso escolar resulta fundamental evaluar preliminarmente al alumno afectado para definir la o las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir durante el procedimiento o incluso después de este si fuese necesario. En tal sentido, se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

a) Medidas Generales: Disponer de un lugar privado donde puedan estar separados los involucrados mientras llegan sus padres o apoderados; realizar un cambio de curso; proveer atención de primeros auxilios o apoyo psicológico con profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los alumnos denunciados; tutorías y/o recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a las profesoras del curso que estén atentas para prevenir cualquier problema de convivencia entre las involucradas; intervención del equipo psicoeducativo para trabajar con el curso o nivel; requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la situación.

NOTA: Las medidas especiales que se puedan disponer en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar la ejecución del mismo y/o para cautelar la integridad de los involucrados, por lo tanto, no constituirán pronunciamiento o resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

a) **Ley de Aula Segura:** Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporte acoso escolar o ciber acoso escolar, se deberá establecer si la situación se encuentra contemplada dentro de la Ley de Aula Segura y/o si constituye grave afectación la convivencia escolar según este RIE. Si se tratase de alguna de las circunstancias mencionadas, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los alumnos que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal "d", párrafo decimocuarto)
b) **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

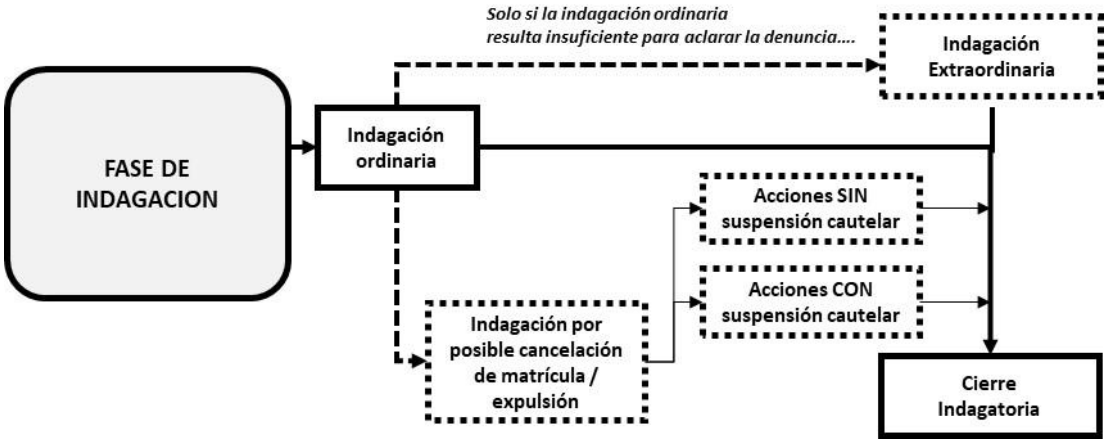
2.1.4. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de acoso escolar o ciber acoso escolar pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D) en contra de alguno de los involucrados, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175[35] del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumnos se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. ("Presencia de antecedentes de VD/D contra alumnos que deben ser denunciados a las autoridades)

[35] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

2.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



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

2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía email registrado en el colegio, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2.INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):* Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente;

solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

2.2.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
b) La Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
c) La Directora comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
d) La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles educacionales. En tal caso:

- Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
- Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles educacionales desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

e) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

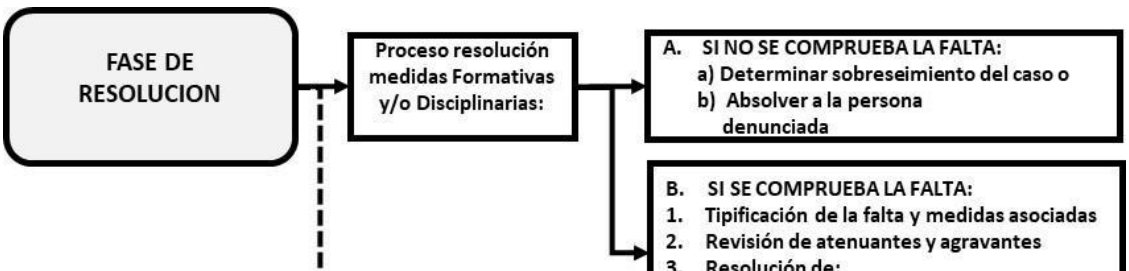
2.2.4. Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente

2.3. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

Faltas graves: Comité de Convivencia
Faltas gravísimas: Directora, Consejo de Dirección

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar**.**



2.3.1. ANÁLISIS:

a) **Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
b) **Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

2.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
d) Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
e) Informar a los intervinientes la resolución definitiva

2.3.3. APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los alumnos.
d) Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[36].
e) Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

2.3.4. OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: Los casos de acoso escolar o ciber acoso escolar suelen tener involucrados directos (agresor-agredido) e indirectos (observadores, apoyadores, detractores) que participan de una dinámica de interacción negativa que, por regla general, debe ser intervenida para restablecer el buen clima escolar del grupo. En tales circunstancias el encargado del protocolo deberá analizar cada caso en particular y definir la o las medidas psicosociales requeridas para lograr tal objetivo, optando por una o más de aquellas consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, "PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL":

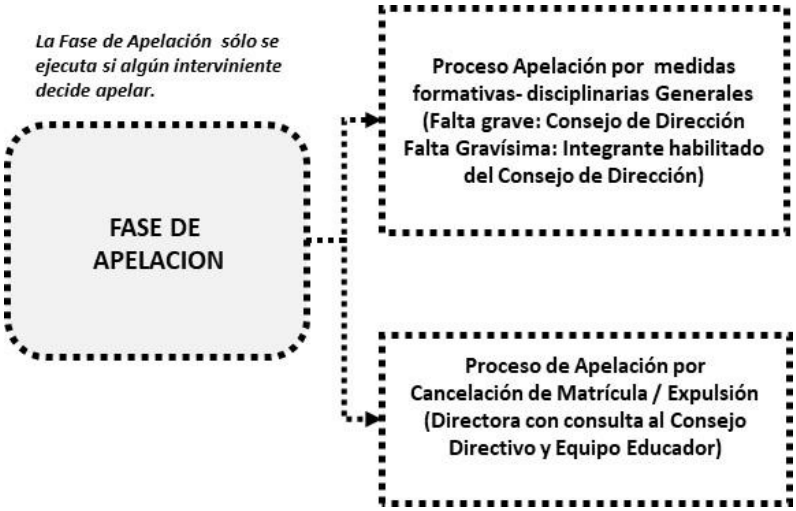
3.3.3. A) INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS

[36] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

3.3.3. B) INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
3.3.3. C) DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
3.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4 FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Directora con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles educacionales para presentar apelación- 5 días hábiles educacionales para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles educacionales por cancelación de matrícula/expulsión.



2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución final inapelable.

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para la Directora.
- La Directora dispondrá de 5 días hábiles educacionales para responder vía email registrado en el colegio o entrevista, contados desde el día en que se recibió Apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

a) El acoso/ciber acoso escolar es un tipo de falta que no se puede gestionar de forma colaborativa entre las partes, por causa de la asimetría de poder existente entre la presunta víctima y el o los supuestos agresores.
b) No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre los apoderados de los involucrados, puesto que entre adultos se mantiene la relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**, ya sea en reemplazo del presente Protocolo o en forma paralela.

PROTOCOLO 6. SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. **DEFINICION:** Alumno que: a) Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias); b) Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el Colegio o fuera de este); c) Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el Colegio; d) Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas

II. INDICADORES DE POSIBLE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

a) Agresividad, falta de respeto, no cumple las normas (la hora de comer, no participa con la familia en actividades, etc.) Este cambio de actitud y de comportamiento puede ser normal en la adolescencia, pero si va unido a otros indicadores puede ser motivo para sospechar.

b) Le cuesta dormir, comer, etc. y en general tiene problemas para hacer sus cosas habituales (ducharse, comer, dormir, etc.) Otro indicador relacionado con este puede ser también una pérdida de peso extraña. Estos aspectos también podrían ser típicos y normales en la adolescencia, pero es mejor estar alerta ante estas situaciones

c) Cambios de humor: diferente estado de ánimo de repente (alegre, callado, protestón, sociable, etc.) Puede ser efecto de las drogas, por dormir poco, por salir de juerga, etc. O ser causa de la edad, a veces los adolescentes tienen cambios de humor y es algo normal; pero también puede ser consecuencia del consumo de drogas.

d) Cambio de amigos y amigas: empieza a salir con personas distintas, amigos o amigas que consumen (fuman marihuana, beben alcohol, etc.). Igual que ocurre con otros indicadores, puede ser normal que los adolescentes cambien de amistades, porque buscan nuevos intereses y otras personas con las que identificarse.

e) Miente más que antes: suelen ser mentiras relacionadas con sus salidas, con el gasto de dinero, con sus compañías, etc. Esto puede ser un indicio de que están en contacto con las drogas, pero también puede ser algo propio de la edad. Los adolescentes suelen ocultar alguna información a su familia porque quieren más independencia, privacidad, etc.

f) Tiene objetos de valor o mucho dinero: cosas caras que antes no tenía, más dinero de lo normal, etc. que no se sabe de dónde han salido o cómo lo ha conseguido. Los motivos pueden ser diversos, como, por ejemplo, porque necesita dinero para comprar drogas y busca otras formas para conseguir dinero extra.

g) Faltan objetos en casa: joyas, ropa nueva, dinero, etc. Esto puede ser también porque necesita dinero para comprar drogas, o por otro motivo diferente.

h) Tiene efectos propios de las drogas: olor a tabaco, pupilas muy grandes, ojos rojos, etc. También pueden ser otros síntomas más graves: sangre en la nariz, mandíbula rígida, mucha mucosidad, etc.

i) Tiene drogas o 'utensilios' que se usan para tomar las drogas: paquetes de tabaco rotos, papel de fumar,

pequeños tubitos, etc. Si se ven en casa estos 'utensilios' o 'materiales' o se encuentran drogas en su habitación, o entre sus cosas, posiblemente dirá: 'Eso no es mío. Es de un amigo', etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad", constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de alcohol/drogas, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de situaciones de alcohol/drogas que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

f) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

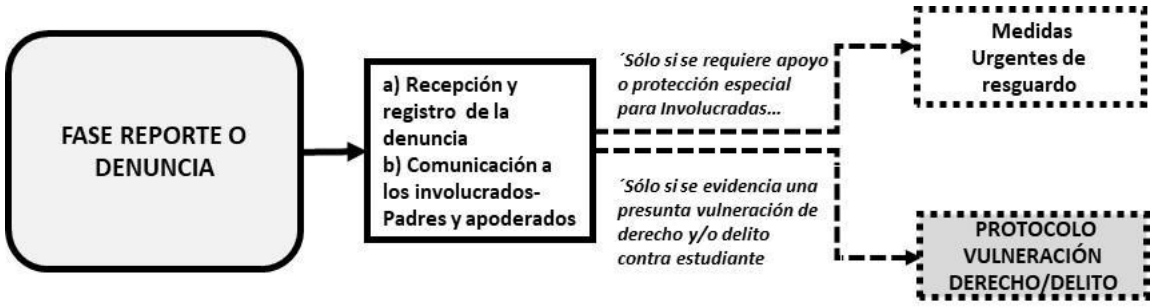
c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir situaciones de alcohol/drogas
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de alcohol/drogas entre alumnos de los cuales tengan conocimiento.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.

- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:

- La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de este establecimiento **(Ley de Aula Segura)**

2.1.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos justificados se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

a. Medidas Generales:

- Los alumnos involucrados serán trasladados a la sala de primeros auxilios y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañadas a una sala por la subdirectora de Ciclo, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser otra docente, Coordinadora o Directiva), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso a la Directora del colegio.
- La subdirectora de Ciclo y la Encargada de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de los respectivos funcionarios policiales.
- 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 Enfermería” del Colegio.
- Proporcionar orientación y/o contención emocional de urgencia por parte de los equipos de formación y convivencia del Colegio.

- En caso de que durante una salida pedagógica u otra actividad extraprogramática se sorprenda a un alumno consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas o participando de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la profesora puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará este Reglamento, o de lo contrario enviarla de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior del menor.

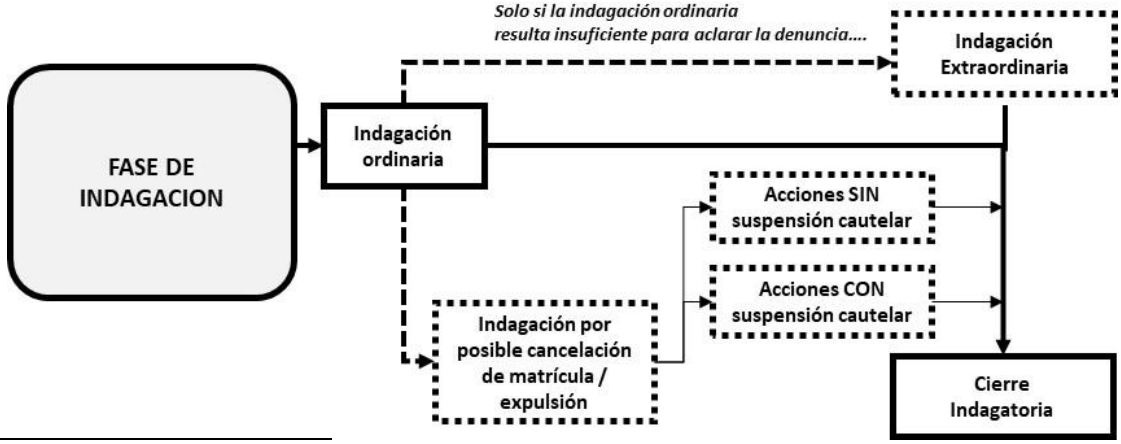
b. Ley de Aula Segura: Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporten situaciones vinculadas a alcohol/drogas que pudieran afectar gravemente la convivencia escolar, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los alumnos que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal "d", párrafo decimocuarto)

2.1.3. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación alcohol/drogas reportada pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D) en contra de algún alumno, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175[37] del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumno se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. ("Presencia de antecedentes de VD/D contra alumno que deben ser denunciados a las autoridades)

2.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



[37] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

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

2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía email registrado en el colegio, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2.INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):* Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros..

2.2.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
b) La Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
c) La Directora comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
d) La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles educacionales. En tal caso:

- Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar

- Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles educacionales desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

e) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

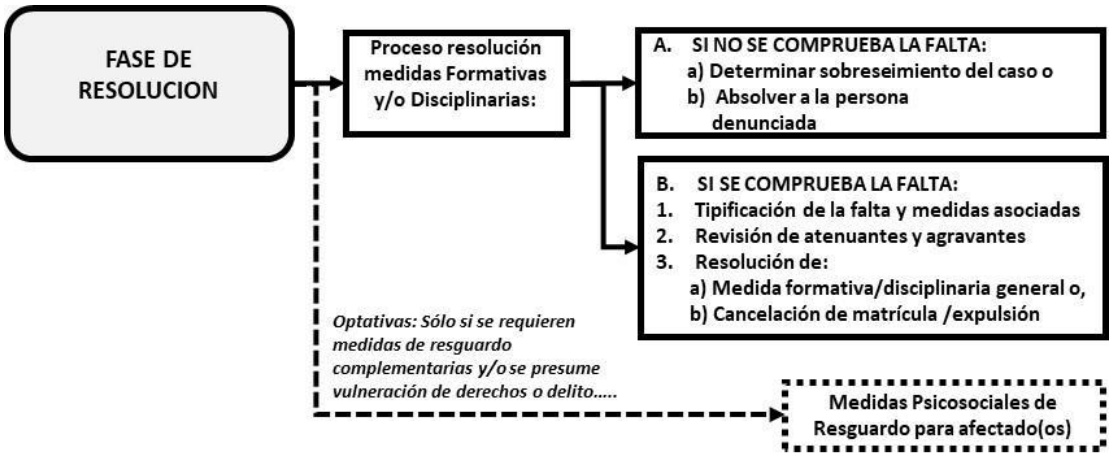
2.2.4. CIERRE DE INDAGATORIA: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

2.2. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

  Faltas graves: Comité de Convivencia
  Faltas gravísimas: Directora, Consejo de Dirección

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar**.**



2.3.1. ANÁLISIS:

a) **Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE

b) **Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

2.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
d) Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
e) Informar a los intervinientes la resolución definitiva

2.3.3. APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

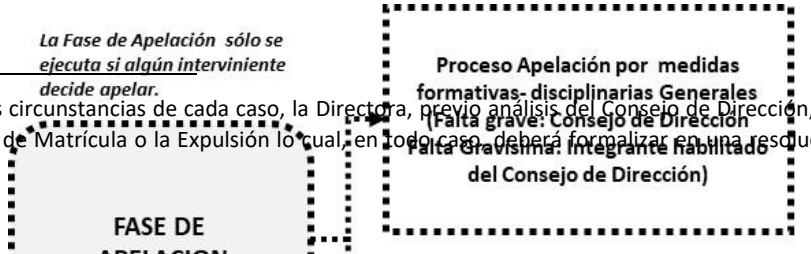
a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los alumnos.
d) Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[38].
e) Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

2.3.4 OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: Los casos de uso, abuso, porte o venta de alcohol o drogas por parte de un alumno pueden conllevar situaciones de afectación a la integridad física y/o psíquica de el o los alumnos involucrados. En tales circunstancias el encargado del protocolo deberá analizar cada caso en particular y definir la o las medidas psicosociales requeridas para apoyar la recuperación de el o los afectados, optando para ello aplicar una o más de las medidas de apoyo psicosocial consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, "PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL":

3.3.3. A) INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
3.3.3. B) INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
3.3.3. C) DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
3.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Directora con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles educacionales para presentar apelación- 5 días hábiles educacionales para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles educacionales por cancelación de matrícula/expulsión.



[38] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución final inapelable.

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para la Directora.
- La Directora dispondrá de 5 días hábiles educacionales para responder vía email registrado en el colegio o entrevista, contados desde el día en que se recibió Apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

En los casos que se cumplan las condiciones requeridas para una gestión colaborativa de conflictos derivados de situaciones de alcohol/drogas, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**

PROTOCOLO 7. MALTRATO DE ADULTO CONTRA ALUMNO

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. DEFINICION:

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más adultos de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, en contra de uno o más alumnos del Colegio.

II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS (Extracto Art.10, literal a, inciso primero, Ley General de Educación) "…que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y

de maltratos psicológicos".

III. FUNDAMENTOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN:

a) LEY GENERAL DE E-*DUCACIÓN, Artículo 16 D: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

b) ACCIONES PREVENTIVAS: Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia contra menores dirigidos a los adultos de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad", constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de adulto a alumno, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio.

c) Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

d) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

e) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

f) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre pares que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

g) **<u>Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:</u>** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

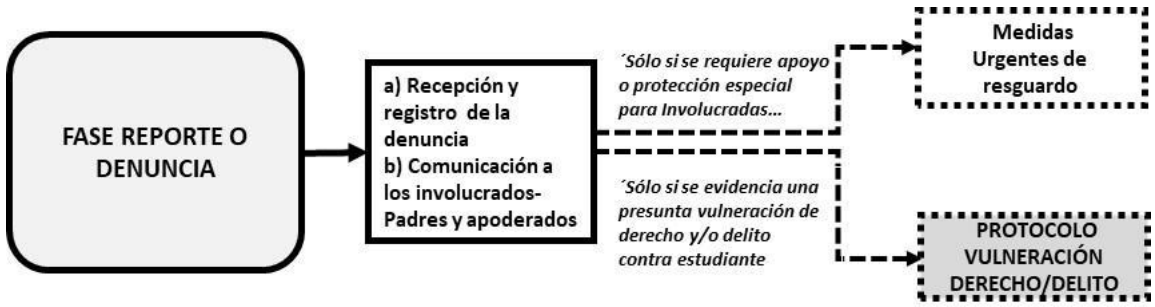
c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de adulto a alumno
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de maltrato de adulto contra alumno.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- **S**e notificará la activación del procedimiento a los involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres de el o los alumnos afectados que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

2.1.2. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO: Considerando que frente a un presunto maltrato de adulto contra alumno afectado se encontraría en una situación de asimetría de poder respecto del supuesto victimario, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de protección a favor del niño, niña o joven, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. En tal sentido, evaluará y dispondrá una o más de las medidas que se describen a continuación:

a) <u>Medidas preventivas o de protección para alumno en el Colegio</u>: Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

- Si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el alumno.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio.
- Restringir el contacto con el presunto agresor si este se encuentra dentro del Colegio.
- Otros de similar naturaleza.

b) <u>Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por maltrato a alumno</u>:

- **Si el adulto denunciado es <u>su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:</u>** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del alumno y se informará la situación a las

instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.

- **Si el adulto denunciado es <u>otro apoderado del Colegio</u>:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del alumno, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el alumno; otros.
- **Si el adulto denunciado es <u>funcionario del Colegio</u>:** Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el alumno afectado u otros alumnos según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo

c) <u>**En los casos de Violencia de Género contra la mujer**</u>: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

2.3.4. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de maltrato de adulto contra alumno pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D), junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el **Protocolo N°1** de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175[39] del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumno se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. (“Presencia de antecedentes de VD/D contra alumno que deben ser denunciados a las autoridades)

2.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección

[39] Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “…. e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio…. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía email registrado en el colegio, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):* Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros..

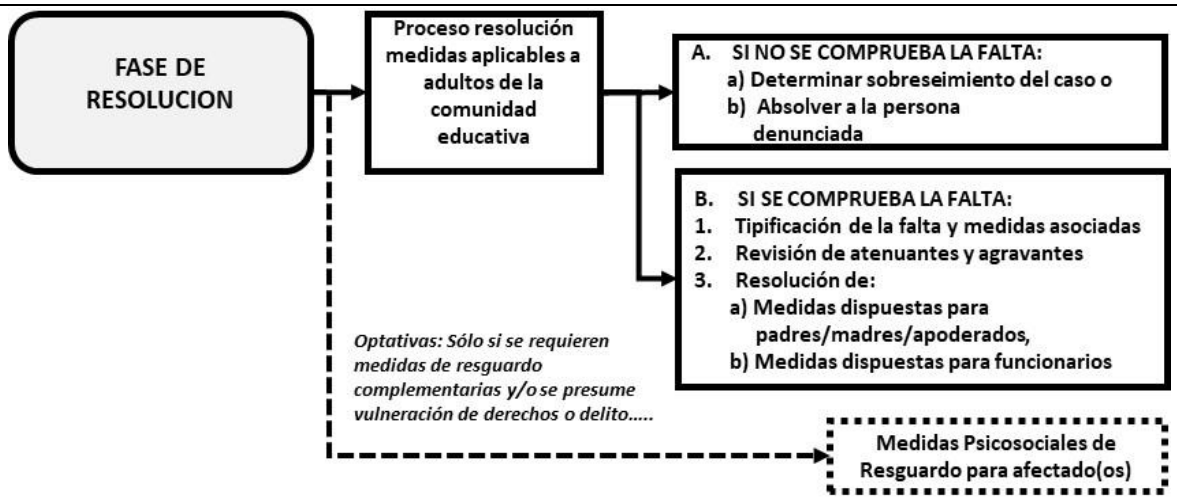
2.2.3. CIERRE DE INDAGATORIA: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

2.3. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

  Faltas graves: Comité de Convivencia
  Faltas gravísimas: Directora, Consejo de Dirección

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección



2.3.1. PROCESO DE RESOLUCIÓN MEDIDAS APLICABLES A ADULTOS:

a) Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
b) Si NO SE COMPRUEBA la falta, se deberá:
   - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
   - Cerrar el protocolo realizado.
c) Si se COMPRUEBA la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

2.3.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS

a) Calificar de "especial gravedad" la falta (tal como lo señala el RIE) o Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
b) Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de el o los alumnos afectados.
c) Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
d) **Si el adulto es funcionario del Colegio,** se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso
e) **Si el adulto es apoderado del Colegio**, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, Convenio de Servicios Educacionales y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.
f) Informar lo resuelto a las partes involucradas.

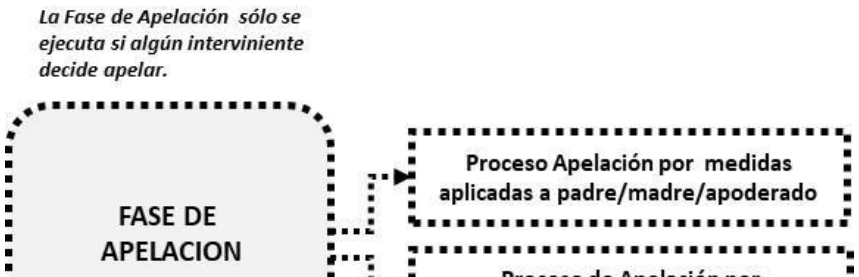
2.3.3. OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los alumnos afectados, se podrán aplicar una o más de las que se encuentran consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, "PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL":

3.3.3. A) INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
3.3.3. B) INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
3.3.3. C) DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
3.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación:** Integrante habilitado del Consejo de Dirección
- **Plazo:** 5 días hábiles educacionales

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*



a) El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para conocerla.
b) La autoridad tendrá 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

a) El maltrato de adulto contra alumno es un tipo de falta que no se puede gestionar de forma colaborativa entre las partes, por causa de la asimetría existente entre la presunta víctima (alumno) y el supuesto agresor (adulto)
b) No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre el apoderado del alumno y el adulto afectado, puesto que entre adultos se mantiene la relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**

PROTOCOLO 8. MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. DEFINICION: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más alumnos, a través de cualquier medio, en contra de un trabajador del Colegio u otro adulto de la comunidad educativa.

II. ESTATUTO DOCENTE Y ESTATUTO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ley 19.070 -Art. 8°bis: "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física, psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación"
- Ley 21.109 – Art.2, inciso 4°: "Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación".

III. ACCIÓN PREVENTIVA: DEBER DE LOS ESTUDIANTES (Extracto Art.10, literal a, inciso segundo, Ley General de Educación) "…Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa..."

IV. HOMOLOGACIÓN LEY 21.643: En los casos de maltrato a funcionario el protocolo incorporará las acciones correspondientes al "Protocolo de Violencia en el Trabajo" dispuesto por la Ley 21.643 (Ley Karin), con el objeto de unificar los procedimientos y evitar la revictimización del afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACION

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad", constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de estudiante a adulto, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

d) Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

e) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato de estudiante a adulto que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

f) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta electrónico.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

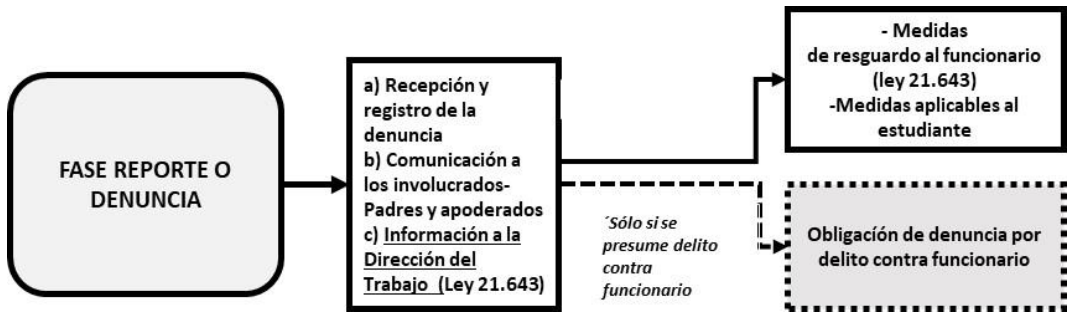
c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de estudiante contra adulto de la comunidad educativa
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato de estudiantes contra adultos de los cuales tengan conocimiento.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento. El Acta será enviada posteriormente por correo electrónico.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. ***En el caso del funcionario, dichas medidas se dispondrán de inmediato, denominándose "medidas de resguardo".***

2.1.2. ACTA DENUNCIA LEY 21.643 ("Karin"):

a) El Acta de denuncia debe contemplar los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- Identificación de la o las personas denunciadas y el rol que tienen dentro de la comunidad educativa.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar el Colegio y su RUT.

b) Activación e información a la autoridad del trabajo:

- La denuncia no podrá ser sometida a control de admisibilidad y se le informará que, independientemente de la investigación del presente protocolo, podrá solicitar que el hecho sea también investigado por la Dirección del Trabajo.
- El Colegio informará a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de 3 días contados desde la de recepción de la denuncia

2.1.3. MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO:

a) <u>Medidas aplicables al estudiante</u>:
(Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- Restringir el contacto con la presunta víctima
- Ingreso y salida en jornada diferida respecto del adulto afectado.
- Otros de similar naturaleza.

b) <u>Medidas de resguardo a funcionarios:</u>

- Se propenderá a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario que pudiera estar afectado por alguna presunta violencia en el trabajo.

- Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.
- Entre otras medidas, se podrán indicar: separar al funcionario del contacto con el estudiante agresor, redistribuir el tiempo de su jornada de trabajo, derivar a atención psicológica externa, ofrecer contención emocional interna, entre otras.

c) **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

2.1.4. LEY DE AULA SEGURA: Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporte maltrato de estudiante contra adulto se deberá establecer si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si la infracción afecta gravemente la convivencia escolar según este RIE. Si se tratase de alguna de las circunstancias mencionadas la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal "d", párrafo decimocuarto)

2.1.5. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

a) Según el Art.175, literal f, del Código Procesal Penal Chileno, los sostenedores y Directores de Colegios educacionales, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus Colegios al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren ejerciendo sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

c) El Consejo de Dirección designará al funcionario encargado de presentar la denuncia. La anterior se realizará a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubiesen presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". La denuncia escrita será firmada por el denunciante.

d) Los presuntos delitos que involucren a 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[40].

[40] Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

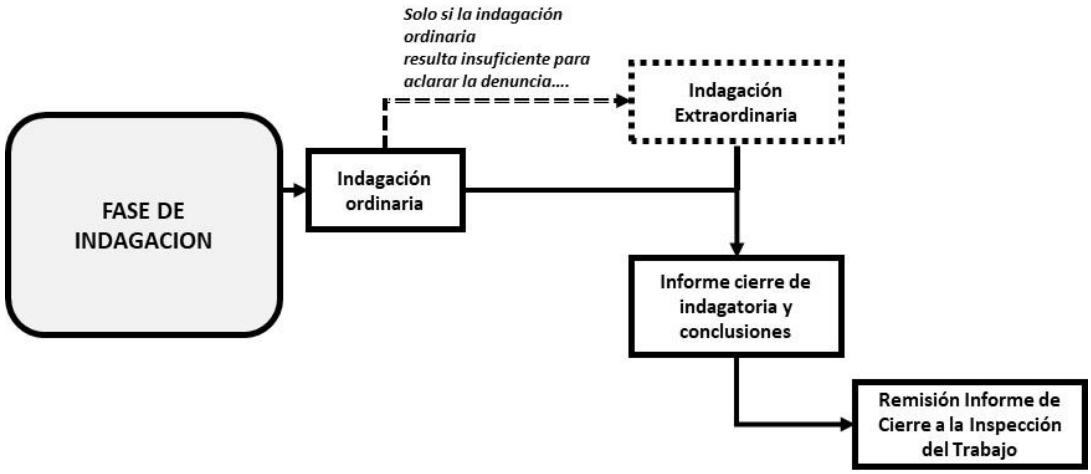
e) Si el presunto autor del delito contra adulto es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.

f) La forma y contenido de la denuncia, así como la identidad del afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de "victimización secundaria"

g) Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.
- **Plazo Ley 21.643 ("Karin"):** El proceso podría contemplar hasta 30 días hábiles educacionales para investigar y resolver ante la Dirección del Trabajo.



2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía email registrado en el colegio, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.

b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.

c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

d) **Acción especial Ley. 21.643 ("Karin"):** Si el afectado fuera un funcionario, este podrá impugnar al indagador del protocolo exponiéndole al Sostenedor las razones de su impugnación. El Sostenedor evaluará la solicitud y resolverá mantener o cambiar al indagador, todo lo cual deberá quedar registrado.

2.2.2.INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):* Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros..

2.2.3. PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por la Directora del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
b) La Directora notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
c) La Directora comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
d) La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles educacionales. En tal caso:

- Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
- Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles educacionales desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.

e) La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

2.2.4. CIERRE DE INDAGATORIA:

a) Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.
b) En el caso de funcionario agredido, el Informe de Cierre deberá remitirse a la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de 2 días hábiles educacionales desde el cierre de la investigación (LEY 21.643)
c) El Informe de Cierre debe tener los siguientes contenidos (LEY 21.643):

- Nombre, correo electrónico y RUT del Colegio.

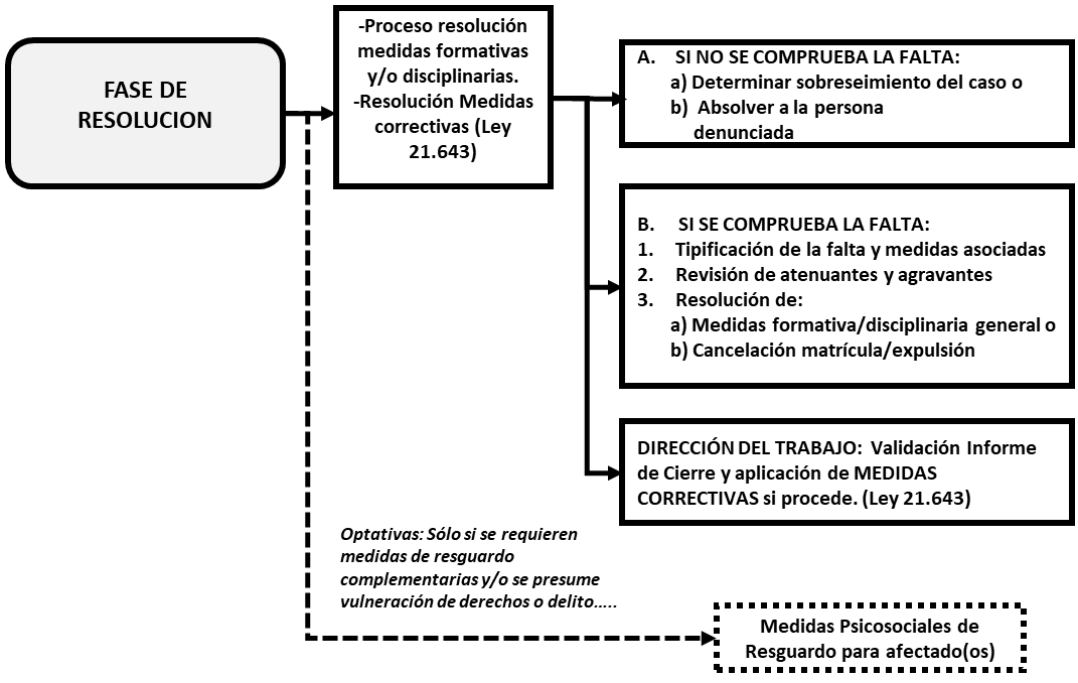
- Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no violencia en el trabajo.
- MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS, las cuales se encuentran definidas en las disposiciones del "Protocolo de Violencia en el Trabajo" presente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Albamar

2.3. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

  Faltas graves: Comité de Convivencia
  Faltas gravísimas: Directora, Consejo de Dirección

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles educacionales para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar**.**
- **Plazo resolución por parte de la Dirección del Trabajo (Ley 21.643- "Karin"):** Dispondrá de 30 días hábiles educacionales para pronunciarse sobre informe de cierre. El Colegio dispondrá de 15 días hábiles educacionales para implementar medidas correctivas aprobadas por la Dirección del Trabajo.



2.3.1. *ANÁLISIS:

a) **Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
b) **Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

2.3.2. APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
d) Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
e) Informar a los intervinientes la resolución definitiva.

2.3.3. APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

a) Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
b) Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
c) Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
d) Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión[41].
e) Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, La Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

2.3.4. OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales aplicables a él o los estudiantes responsables de la agresión se podrán aplicar una o más de las que se encuentran consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, "PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL":

3.3.3. A) INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
3.3.3. B) INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
3.3.3. C) DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
3.3.3. D) SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

2.3.5. RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DEL TRABAJO- LEY 21.643 "Karin" (funcionario agredido):

a) La Dirección del Trabajo se pronunciará sobre el Informe de Cierre, en especial, sobre sus conclusiones y medidas correctivas propuestas (establecidas en las disposiciones del Protocolo de Violencia en el Trabajo presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio). De aprobarlas, el Sostenedor deberá implementar las medidas correctivas autorizadas.
b) Si pasados 30 días desde el envío del Informe de Cierre a la Dirección del Trabajo esta no se pronuncia sobre

[41] Atendiendo a las circunstancias de cada caso, la Directora, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

la investigación interna, el Sostenedor deberá disponer y aplicar las conclusiones y medidas de su informe, disponiendo de 15 días corridos desde el término del plazo antes señalado.

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Directora con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles educacionales para presentar apelación- 5 días hábiles educacionales para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles educacionales por cancelación de matrícula/expulsión.

2.4.1. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución final inapelable.

2.4.2. APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la Directora
- Para resolver, la Directora deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para la Directora.
- La Directora dispondrá de 5 días hábiles educacionales para responder vía email registrado en el colegio o entrevista, contados desde el día en que se recibió Apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

a) El maltrato de alumno contra adulto es un tipo de falta que no se puede gestionar de forma colaborativa entre las partes, por causa de la asimetría existente entre la presunta víctima (adulto) y el supuesto agresor (estudiante)

b) No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre el apoderado del estudiante y el adulto afectado, puesto que entre adultos se mantiene la relación de simetría entre la partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10.**

PROTOCOLO 9. MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS

ANTECEDENTES PRELIMINARES:

I. DEFINICIÓN: Cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa por cualquier medio entre integrantes adultos de la comunidad escolar (funcionarios, padres, madres, apoderados).

II. ESFERA DE COMPETENCIA: Incluye el maltrato entre funcionario y padres/apoderados y/o maltrato entre apoderados. Las situaciones de maltrato entre funcionarios se abordarán conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.
III. ACCIONES PREVENTIVAS: Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.

IV. HOMOLOGACIÓN LEY 21.643: En los casos de maltrato a funcionario el protocolo incorporará las acciones correspondientes al "Protocolo de Violencia en el Trabajo" dispuesto por la Ley 21.643 (Ley Karin), con el objeto de unificar los procedimientos y evitar la revictimización del afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad", constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

1.1. SOBRE COMUNICACIONES:

a) Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato entre adultos, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.
b) Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar el correo electrónico oficial o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto del email, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.
c) En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por email registrado en el colegio el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.
d) **Deber de colaboración:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre adultos que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.
e) **Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia:** Sin perjuicio de los dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta .que será enviado posteriormente por correo electrónico.

1.2. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

a) Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes 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) Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

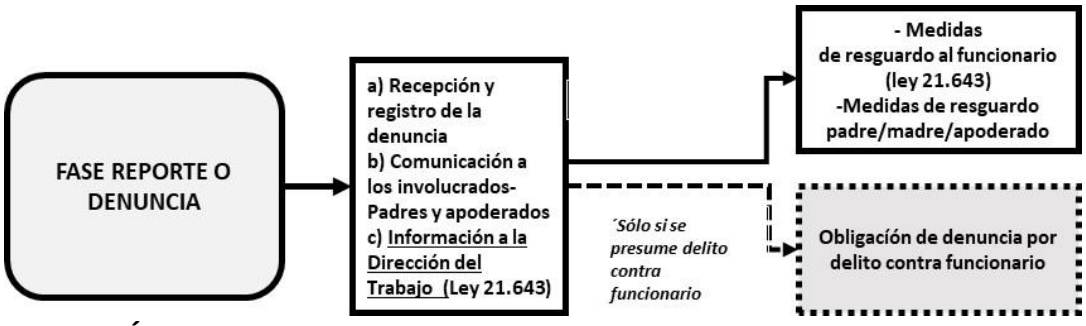
c) Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de dirección, Equipo Psicoeducativo y Convivencia, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

d) Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

2. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

2.1. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato entre padres/apoderado contra funcionario de la comunidad educativa
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, Inspectoras y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



2.1.1. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

a) Sobre los denunciantes:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato entre adultos de los cuales tengan conocimiento.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo

posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.

- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara

b) Sobre la tramitación de la denuncia:

- Se notificará la activación del procedimiento a los involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a entrevistas, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
- **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. ***En el caso del funcionario, dichas medidas se dispondrán de inmediato, denominándose "medidas de resguardo".***

2.1.2. ACTA DENUNCIA LEY 21.643 ("Karin"):

a) El Acta de denuncia debe contemplar los siguientes antecedentes:

- Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
- Identificación de la o las personas denunciadas y su rol dentro de la comunidad educativa.
- Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas.
- Relación de los hechos que se denuncian.
- Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar el Colegio y su RUT.

b) Activación e información a la autoridad del trabajo:

- La denuncia no podrá ser sometida a control de admisibilidad y se le informará que, independientemente de la investigación del presente protocolo, podrá solicitar que el hecho sea también investigado por la Dirección del Trabajo.
- El Colegio informará a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de 3 días contados desde la de recepción de la denuncia

2.1.3. MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO:

a) El Consejo de Dirección dispondrá medidas para cautelar la integridad física y psicológica de los adultos de la comunidad educativa que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.

b) Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el

procedimiento a seguir. Entre otras medidas, se podrán indicar: separar al funcionario del contacto con el adulto agresor, redistribuir el tiempo de su jornada de trabajo, derivar a atención psicológica externa, ofrecer contención emocional interna, entre otras.

c) Si el afectado fuera un padre, madre o apoderado, se tomarán medidas para que pueda continuar desempeñando su responsabilidad con el Colegio, así como también, se dispondrán las medidas que prevengan o eviten otras situaciones de maltrato entre los involucrados (dentro de las que puedan ser de competencia del Colegio)

d) **En los casos de Violencia de Género contra la mujer**: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Nota: En los casos que sea procedente, derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.

2.1.4. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

a) Según el Art.175, literal f, del Código Procesal Penal Chileno, los sostenedores y Directores de Colegios, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus Colegios al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren ejerciendo sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

b) Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

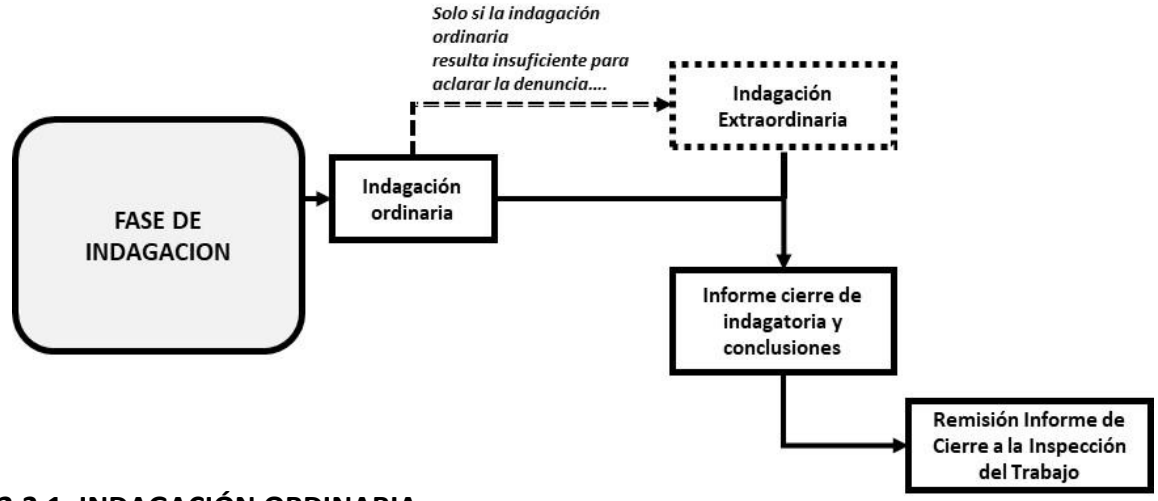
c) El Consejo de Dirección designará al funcionario encargado de presentar la denuncia. La anterior se realizará a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". La denuncia escrita será firmada por el denunciante.

d) Respecto a la forma y contenido de Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de "victimización secundaria"

e) Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

2.2. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesora jefe, coordinadora, subdirectora de ciclo, equipo psicoeducativo y encargada de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley 21.643 ("Karin"):** El proceso podría contemplar hasta 30 días hábiles educacionales para investigar y resolver ante la Dirección del Trabajo.



2.2.1. INDAGACIÓN ORDINARIA:

a) Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía email registrado en el colegio, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
b) Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
c) Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).
d) **Acción especial Ley. 21.643 ("Karin"):** Si el afectado fuera un funcionario, este podrá impugnar al indagador del protocolo exponiéndole al Sostenedor las razones de su impugnación. El Sostenedor evaluará la solicitud y resolverá mantener o cambiar al indagador, todo lo cual deberá quedar registrado.

2.2.2. INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso):* Si la indagadora lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atingentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros..

2.2.3. CIERRE DE INDAGATORIA:

a) Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.
b) En el caso de funcionario agredido, el Informe de Cierre deberá remitirse a la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de 2 días hábiles educacionales desde el cierre de la investigación (LEY 21.643)
c) El Informe de Cierre debe tener los siguientes contenidos (LEY 21.643):

- Nombre, correo electrónico y RUT del Colegio.

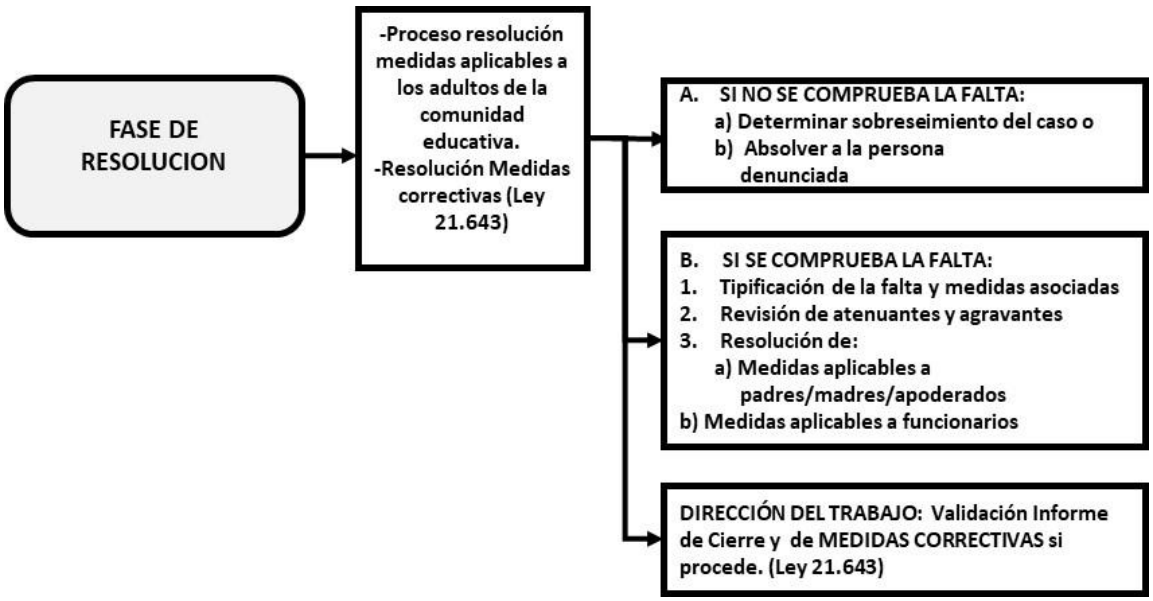
- Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
- Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
- Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
- Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
- Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
- Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no violencia en el trabajo.
- MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS, las cuales se encuentran definidas en las disposiciones del "Protocolo de Violencia en el Trabajo" presente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Albamar.

2.3. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**

  Faltas graves: Comité de Convivencia
  Faltas gravísimas: Directora, Consejo de Dirección

- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles educacionales prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo resolución por parte de la Dirección del Trabajo (Ley 21.643- "Karin"):** Dispondrá de 30 días hábiles para pronunciarse sobre informe de cierre. El Colegio dispondrá de 15 días hábiles educacionales para implementar medidas correctivas aprobadas por la Dirección del Trabajo.



2.3.1. ANÁLISIS:

a) **Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
b) **Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

2.3.2. RESOLUCIÓN DE FALTA DE MALTRATO NO CONSTITUTIVA DE DELITO:

a) Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RIE (**apoderado**) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (**funcionario**).
b) Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
c) Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RIE y/o normativas atingentes **(Apoderado)** o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad **(funcionario),** pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso
d) Informar a los intervinientes la resolución definitiva.

2.3.3. RESOLUCIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS CONSTITUTIVO DE DELITO.

a) En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario:

- Se actuará de conformidad a los términos del Art.175 del Código Procesal Penal, literal e: 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.).
- El Consejo de Dirección designará al funcionario responsable de presentar la denuncia correspondiente.
- 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. 174[42] del Código Procesal Penal.
- Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.

b) **En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de maltrato contra apoderado:**

- Se actuará de conformidad a los términos del Art.175 del Código Procesal Penal, literal e: 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.)
- Se le evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que podrían corresponderle al Colegio, según sea el caso presentado.

c) Al recibir y analizar resolución judicial, el Consejo de Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del Colegio, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.

[42] Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".
"En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego".

- **<u>Si la resolución judicial acredita al apoderado como autor de delito de maltrato contra funcionario u otro apoderado</u>**, El Consejo de Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del Debido Proceso).
- **<u>Si la resolución judicial acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado</u>**, el Consejo de 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 atingentes a la materia (respetando las garantías del Debido Proceso)[43]

2.3.4. RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DEL TRABAJO- LEY 21.643 "Karin" (funcionario agredido):

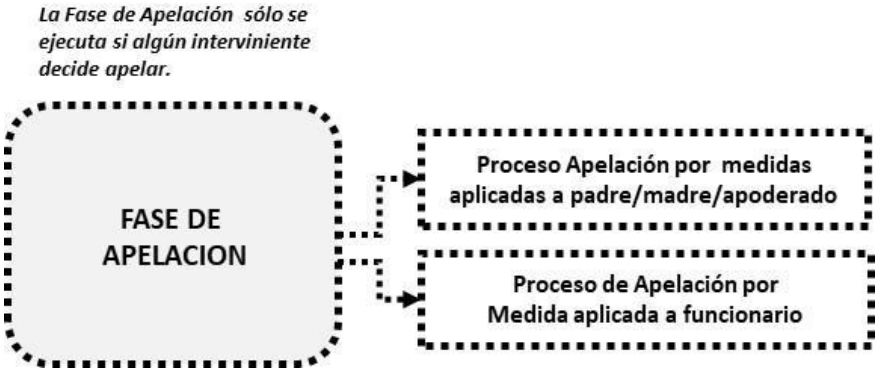
c) La Dirección del Trabajo se pronunciará sobre el Informe de Cierre, en especial, sobre sus conclusiones y medidas correctivas propuestas (establecidas en las disposiciones del Protocolo de Violencia en el Trabajo presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio). De aprobarlas, el Sostenedor deberá implementar las medidas correctivas propuestas.

d) Si pasados 30 días desde él envió del Informe de Cierre a la Dirección del Trabajo esta no se pronuncia sobre la investigación interna, el Sostenedor deberá disponer y aplicar las conclusiones y medidas de su informe, disponiendo de 15 días corridos desde el término del plazo antes señalado.

2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación:** Integrante habilitado del Consejo de Dirección
- **Plazo:** 5 días hábiles educacionales.

**La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.*



a) El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles educacionales, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla-

[43] En el caso de Colegios particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará respetando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un Colegio, una vez que se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

b) La autoridad tendrá 5 días hábiles educacionales, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

a) El maltrato de adulto contra adulto podría abordarse de forma colaborativa entre las partes, si ambas estuviesen de acuerdo.

b) En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**

PROTOCOLO 10. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

I.ANTECEDENTES PRELIMINARES:

Como parte de las estrategias que el colegio puede implementar se encuentra la negociación, mediación y/o arbitraje como manera de dar solución pacífica a los conflictos de la convivencia escolar.

1.1. TIPOLOGIA

a) Arbitraje: El arbitraje es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

b) Mediación: La mediación es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del *diálogo*, buscan salidas al problema *conjuntamente.*

1.2. CONDICIONES: Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes.

a) Voluntariedad de las partes
b) Simetría entre los participantes[44]
c) Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.
d) Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados
e) Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados
f) Imparcialidad por parte del árbitro o mediador (cuando se ejecuta mediación o arbitraje)

1.3. ARBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS:

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el colegio, a través del Consejo de Dirección quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

a) **Asuntos disciplinares:**
   1° Profesora Jefe.
   2° Coordinadora de Formación o Convivencia del Ciclo respectivo
   3° Encargada de Convivencia Escolar.
   4° Subdirectora de Ciclo.
b) **Asuntos académicos:**

44

1° Profesora Jefe.
2° Coordinadora Académica
3° Subdirectora de Ciclo.

1.4. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCION (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACION):

- Concretos
- Factibles de cumplir
- Equitativos para las partes
- Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE

II.PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

2.1. Propuesta: El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

2.2. Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

2.3. Fases:

a) Apertura:

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de escucha activa entre ellas.

b) Exposición del Problema:

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c) **Resolución:**

- El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- Las técnicas aplicada es el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

2.4 Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formaliza n en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RIE.

III. PROCEDIMIENTO DE MEDIACION:

3.1. Propuesta: El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.

3.2. Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

3.3. Fases:

a. **Apertura:**

- El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de dialogo entre ellas.

b. **Exposición del Problema:**

- El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

c. **Aclaración del Problema:**

- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen
- Las técnicas aplicada se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

d. **Fase de Resolución:**

- El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

3.4. Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RIE.

V SECCIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 112. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolar es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y trasmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la SENAPRED y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua

Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

ARTÍCULO 113. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra en el documento institucional llamado “PISE Albamar” que se encuentra publicado en la página web del colegio.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados. Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicte la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 114. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

DEL PROPÓSITO DE ESTA NORMATIVA DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Los artículos siguientes tienen por objeto regular las acciones a seguir por el colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del colegio, quedarán sujetos según la ley 16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería de la plataforma COLEGIUM.

PASOS PARA LA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

La enfermería del colegio está a cargo de un técnico superior en enfermería (TENS) quien es el responsable de la atención de emergencias y seguimiento de estos, con el objetivo de prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumno o colaborador.

Las acciones que se realizan en enfermería son las siguientes:

1. Evaluación y primera atención: Control de signos vitales, curaciones simples, inmovilización en lesiones traumáticas, detección de signos y síntomas sugerentes de enfermedad, administración de medicamentos sólo con receta médica firmada por un médico entregado por los apoderados en su envase original.
2. Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardiorrespiratoria, entre otras.
3. Registrar cualquier visita o atención prestada en la plataforma SIAE.
4. Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.
5. Abastecimiento de medicamentos e insumos.
6. Mantener la enfermería limpia, ordenada y en buen estado.
7. En caso de enfermedades infecto contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas debe realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones a la comunidad escolar en coordinación con el colegio. Debe tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.
8. Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con la inspectora del colegio.

Atención general:

- Los alumnos pueden ingresar a enfermería durante la jornada de clases, con autorización de la profesora a cargo o bien durante el recreo. Una vez que sean evaluados por la TENS, si está en condiciones adecuadas para continuar sus actividades, la TENS le permitirá regresar a su sala de clases. En caso de que el alumno requiera una atención de un médico especialista o bien reposo en casa, la TENS o inspectora llamarán a los papás para que la vengan a retirar.
- Todas las atenciones realizadas en la enfermería, deben ser registradas el mismo día antes de las 18.00 horas, por la TENS en la plataforma COLEGIUM.
- Retiros: La indicación de retiro del colegio del alumno es por parte de la TENS, quién debe informar a la profesora jefe del alumno.
- En caso de que observe lesiones por abuso o bullying deberá comunicar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.
- Si llegan alumnas con intentos de suicidios, bajo la influencia del alcohol y/o drogas, se maneja de acuerdo al protocolo del colegio comunicando inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar y subdirectora del ciclo.
- Queda expresamente prohibido a la TENS, responder inquietudes que escapen de la naturaleza de sus funciones. En caso de ser necesario deberá derivar a sus padres, profesora jefa, tutora, o encargada de convivencia escolar.
- La TENS del colegio debe estar informada con anterioridad cuáles son las alumnas con necesidades médicas especiales, siendo el colegio el encargado de proporcionar esta información. En lo referente a los temas de salud, el manejo es el mismo que con el resto de los alumnos, a diferencia, de que requiera un manejo especial, tal como en el caso de niños con diabetes, bombas de insulina, asma, epilepsia, movilidad reducida

entre otros.

- La enfermería debe tener una visualización hacia el exterior. Idealmente, contar con vidrios o puertas empavonadas que permitan mantener la privacidad de la alumna en caso de ser necesario por su estado de salud. En caso de emergencia, prima el estado de salud, ante la privacidad del paciente.
- Si el alumno llega enfermo al colegio, se notificará a los padres de su estado y se solicitará que sea retirado lo antes posible, ya que en enfermería no existen las condiciones para que los alumnos permanezcan por muchas horas y eventualmente podría contagiar a otros alumnos. La TENS, en este caso siempre sugerirá la evaluación por un médico, que debe quedar registrada en la ficha del alumno en la plataforma COLEGIUM.

En caso de un accidente:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	La profesora que esté a cargo deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a la TENS. Nunca dejará sola al accidentado y pedirá ayuda para contactar a la inspectora. Evaluar preliminarmente la situación considerando: ○ La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP. ○ Si existió pérdida del conocimiento. ○ Si existen heridas abiertas. ○ Si existen dolores internos. ○ Si la lesión es superficial. ○ No dar líquidos.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	La TENS tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente o en la enfermería y solicitará el apoyo de la inspectora o de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.	TENS

Paso 3	Resolverán el traslado del alumno a un centro asistencial o si debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases. En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumno siempre será acompañado por la profesora jefe o alguien designado por el colegio.	La TENS en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.
Paso 4	La TENS junto a quien haya presenciado el accidente harán un informe para entregar al Servicio de Urgencia. La TENS completará el formulario de atención para dejar registro y se les enviará una comunicación formal a los padres.	TENS e inspectora y quien haya presenciado el accidente.

CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

El colegio derivará a los alumnos que presenten algún accidente a uno de los siguientes centros de atención médica:

1. Clínica Reñaca, Viña del Mar.
2. Sapu, Concón.
3. IST, Concón o Viña del Mar.
4. A un Centro Asistencial Particular según indique el padre, madre o apoderado.

En caso de riesgo vital se derivará a Clínica Reñaca de Viña del Mar.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

a. Toda salida oficial de los alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del colegio y a los apoderados, vía email.
b. La participación del alumno debe ser autorizado por el apoderado, mediante el envío al colegio de un email. Si el alumno no cuenta con el email de autorización de sus padres, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio en alguna actividad académica.
c. El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
d. El apoderado debe informar al colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El colegio podrá no autorizar la participación de las alumnas que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD.

El colegio cuenta con la ficha de salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados en la plataforma COLEGIUM a inicio de año.

Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto y seguro escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

5. Fiebre.
6. Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
7. Complicaciones respiratorias.
8. Peste o sospecha de ésta.
9. Indicación médica de reposo en domicilio.
10. Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

ARTÍCULO 115. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio cuenta con una administradora, quien tiene a cargo un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus s1ervicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

ANEXO 1: REGLAMENTO INTERNO PREESCOLAR ALBAMAR-MONTEMAR

TITULO I: REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas

regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

ARTICULO 1. PRINCIPIOS A LOS QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano, el interés superior del niño, el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por Autonomía Progresiva, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al "autogobierno", en la medida que su capacidad se lo permita. Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

ARTICULO 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

B. Derechos de los niños:

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias. Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

En los niveles de educación parvularia los horarios de las actividades y las actividades son flexibles, no así los horarios de entrada y salida de los niños. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/las educadoras/es, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de inglés, de Música o Educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel, en virtud de favorecer el proceso.

B. Deberes de los padres:

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejan a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extraprogramáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se llevaron por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos al colegio sea constante en el tiempo.

C. Derechos de los padres y apoderados

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos.

- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.

D. Derechos y deberes de las educadoras

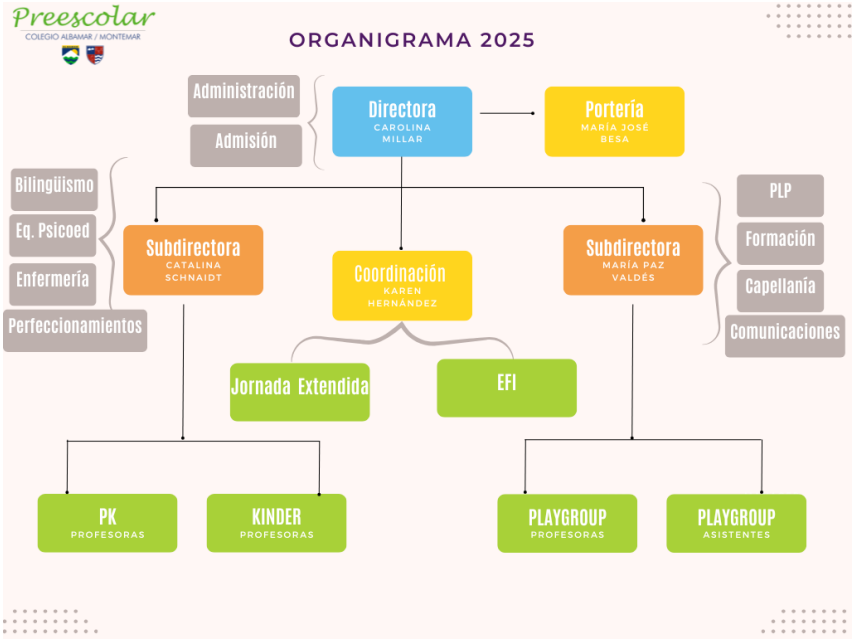
Se estará a lo dispuesto en el Título II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.

1. Tramos curriculares que imparte el nivel:

Play Group	niños y niñas de 3 a 4 años
Pre Kinder (NT1),	niños y niñas de 4 a 5 años
Kinder, (NT2)	niños y niñas de 5 a 6 años

2. Organigrama



3. Horarios de Funcionamiento:

La jornada comienza a las 08:05 horas finalizando a las 13:00 horas.
Algunas tardes se desarrollan actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en Educación Parvularia. Los horarios establecidos para ellas son de 13:30 a 14:30.
También los niños podrán quedarse en Jornada Extendida, cuyo horario finaliza a las 15:40 hrs. En el período de Jornada extendida, se realizarán actividades formativas, deportivas o lúdicas, en ningún caso actividades curriculares.

4. Recreos:

Los recreos tendrán un horario diferido por nivel, este consta de 20 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos: inglés, Música, Arte, Ciencias, Religión, Educación Física, Lenguaje, Matemática. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada nivel.

5. Recepción:

La puerta de acceso al edificio de Educación Parvularia, se abre a las 7:30 hrs, siendo los niños recibidos desde las 7:30 por una educadora y desde las 7:50 por las dos educadoras de su sala.
Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta del edificio.

6. Retiro:

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparecen incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases (agenda escolar).
Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y la relación que tiene con el niño (familiar, amigo de la familia, etc.)

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.
Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

ARTÍCULO 4. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.

La comunidad educativa del preescolar Albamar- Montemar es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el colegio. Ese objetivo común es, contribuir a la formación y el logro de aprendizajes

de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.
La comunidad educativa está integrada por alumnos y alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, administrativos, auxiliares y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

1. Alumno o estudiante.

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

2. Directora del preescolar.

A cargo de impulsar permanentemente el PEI e ideario educativo del colegio para que se haga realidad en padres, apoderados, profesores, administrativos, auxiliares, alumnos y exalumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el Encargado de cada una de ellas. Representa también al Preescolar ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

3. Encargada de administración

Es la responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, administración de personal del colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los encargos y requerimientos establecidos por el Consejo de dirección. Responsable del seguimiento de los acuerdos del Consejo de dirección y de los requerimientos del sostenedor SIEL. Es miembro del Consejo de Dirección.

4. Subdirectora de ciclo.

Lidera y dirige el Proyecto Educativo del colegio en un ciclo determinado, de acuerdo con los lineamientos de la dirección del colegio. Es responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias

operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos. Es miembro del Consejo de dirección.

5. Coordinadora de formación.

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades formativas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesoras, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos. Es miembro del consejo de dirección.

6. Jefa de área.

Es la responsable de la implementación del proyecto curricular de su área (PLP/BILINGÜISMO), asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre las profesoras, asegurando un trabajo en equipo. Es miembro del consejo de dirección.

7. Encargada de convivencia.

Es la responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades que ayuden a contribuir un ambiente escolar de sana convivencia de acuerdo al PEI y al plan de formación del colegio. Es quien lidera y lleva a cabo la activación de protocolos que atenten contra la buena convivencia del colegio. Es miembro del consejo de dirección.

8. Coordinadora de educación física, talleres y jornada extendida

Es la responsable de planificar, coordinar, implementar y evaluar las actividades correspondientes al área de Educación Física, los talleres extraprogramáticos y la Jornada Extendida del preescolar. Supervisa al equipo docente a cargo de estas áreas, resguardando la calidad pedagógica de cada instancia. Asimismo, se encarga de gestionar los espacios, materiales y tiempos necesarios para el adecuado funcionamiento de cada actividad, manteniendo una comunicación fluida con los equipos docentes, apoderados y consejo de dirección.

9. Profesora jefe.

Coordina las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con padres, profesoras y alumnos del curso en el cual desempeña su jefatura. También es quien educa a los alumnos en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluyen: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la enseñanza preescolar.

10. Asistentes de la educación

Son responsables de apoyar a las Educadoras de Párvulos en el desarrollo de actividades pedagógicas y formativas, además de colaborar en el cuidado, bienestar y supervisión de los niños. Su labor contribuye al logro de los objetivos educativos y a la creación de un ambiente seguro, organizado y estimulante para el aprendizaje.

11. Profesoras de asignatura

Las profesoras de asignatura son profesionales externas especializadas en disciplinas específicas, como Religión, Música, y Educación Física. Su principal responsabilidad es impartir clases en sus respectivas áreas de acuerdo con los lineamientos curriculares y pedagógicos establecidos, contribuyendo al desarrollo integral de los niños del preescolar.

12. Equipo de apoyo psicoeducativo.

El equipo de equipo psicoeducativo está conformado por psicólogas, psicopedagogas y educadoras diferenciales.
El objetivo principal del equipo es guiar y acompañar a los alumnos y sus familias en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en el ámbito pedagógico como socioemocional. El equipo realiza intervenciones individuales a los distintos alumnos que lo necesiten y también grupales, como talleres específicos para estudiantes, docentes y/o padres y apoderados.

13. Inspectora encargada de portería.

Es quien controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda.
También es responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

14. Auxiliares.

Son quienes coordinan y realizan el aseo de las dependencias del colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, entre otros.

15. Sostenedor educacional.

El sostenedor educacional (SIEL) es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.
Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de la adhesión al PEI y al reglamento.

16. Apoderado contratante o financiero.

El apoderado contratante o financiero (titular) es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.
Es quien matriculó a su hijo o pupilo en el colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer,

adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del reglamento.

17. Apoderado suplente.

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

18. Matrimonios encargados

Son matrimonios llamados a ser un vínculo eficaz para mejorar la sintonía entre el hogar y el colegio. Son nombrados por el consejo de dirección por un período mínimo de un año. Se encargan de mantener un vínculo permanente entre la dirección del colegio y los padres o apoderados del curso. Generan actividades ajenas a lo académico, cuyo objetivo sea el conocimiento mutuo de las familias de un mismo curso. Colaboran para que entre los padres exista un espíritu de servicio y de preocupación por los demás, facilitando la práctica del PEI. Por último, cooperan con el consejo de dirección para difundir entre los padres las distintas actividades generadas por el colegio.

TÍTULO II: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 5. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El preescolar cuenta con un proceso de admisión escolar de alumnos respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación y se difunde y publicita a través de la página web del colegio detallándose criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

TÍTULO III: REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

ARTÍCULO 6. SEGURIDAD INTEGRAL E HIGIENE EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El plan integral de seguridad escolar se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos0.

2. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento, en particular en el nivel de Educación Parvularia.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Play Group, Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas y es deber de las Educadoras y de las Asistentes de párvulo:

b. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

b. Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

c. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.

d. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

e. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de comer su colación y/o almuerzo, en forma diaria.

f. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal, de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

g. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.

h. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

i. La administración del colegio será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores, tal como lo señala el artículo 56. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento educacional.

3. Uniforme y ropa de cambio.

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.
- Los niños usarán la indumentaria deportiva oficial del colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo, short, polerón, delantal institucional, zapatillas, polar y/o parka. Aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Las niñas deben usar el pelo tomado con colet, evitando los pinches con volumen (seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

- Respecto de la ropa de cambio en caso de emergencias, la directora del preescolar, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.
- Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que libremente escojan.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

4. Alimentación.

- Los niños comerán una colación durante la mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.
- Los padres deberán enviar a los niños colaciones saludables
- Los padres de los niños que presenten alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a las educadoras a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.
- Se favorecerá la autonomía del niño al comer la colación.
- Los niños que se queden a jornada extendida almorzarán acompañados de sus profesoras del horario de la tarde en salas del preescolar destinadas para aquello.

5. Medidas orientadas a resguardar la salud

- Los padres de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la enfermería del colegio.
- Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del colegio, para una primera evaluación por parte de la TENS. La profesora jefe avisará al apoderado vía llamado telefónico para darles la posibilidad de venir a ver al niño y si es necesario, retirarlo.
- En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada en la enfermería y no reviste una alteración en su estado de ánimo, éste permanecerá en compañía de la TENS.
- En caso de alguna situación de mayor gravedad, en que los niños deben ser trasladado a algún Centro Asistencial, serán acompañados por la Profesora Jefe y la técnico en enfermería del colegio. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurran directamente al centro asistencial.
- Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia.

6. Medicamentos.

- Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento será suministrado por el técnico paramédico del colegio.
- La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.
- Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizan los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

7. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

- En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a las profesoras jefe en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo amerita.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.
- El apoderado dará aviso a las profesoras jefe, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

8. Baño.

- Los niños irán al baño solos o en grupo, acompañados de una de sus profesoras jefe o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños.
- En Prekínder y Kínder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto a cargo supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

9. Control esfínter y cambio ropa.

- Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que, ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño.
- El control de esfínter es requisito para ingresar a Preescolar. Si ocurre una situación de incontinencia de orina, la Educadora proporcionará al afectado ropa de cambio guardada para estos efectos y el cambio lo realizará el niño en la medida que pueda y será asistido y supervisado por la educadora a cargo. Si la incontinencia es de deposiciones, se llamará a los padres para el retiro del alumno.

- En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres serán citados para evaluar, en conjunto con la coordinadora, la suspensión del alumno a fin de poder entrenar el hábito de control de esfínter en su casa, bajo supervisión de sus padres. Cabe mencionar que esta medida se toma en consideración a que el control de esfínter es un requisito al momento de postular al colegio.

- Especificaciones: en caso de que se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño una muda de ropa para cambiarse bajo la supervisión de uno o dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.

- En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al colegio, el personal docente; la educadora o asistente, acompañará al niño al baño prestando la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitando una muda de ropa de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

TÍTULO IV: DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

ARTICULO 7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

1. Ausencias prolongadas.

Las ausencias deben ser informadas a las profesoras jefe, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes. En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar.

Las Inspectoras, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.
En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

3. Uso de artefactos electrónicos.

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en educación parvularia, los alumnos del preescolar no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

4. Materiales.

Al matricular a su hijo, los padres optarán por cancelar una suma de dinero para que el colegio provea los útiles para todo el año escolar, o de lo contrario, podrán traer la lista de útiles escolares.

5. Celebración de cumpleaños.

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a esta actividad, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.
Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

6. Autorización para la toma de fotografías y otros.

También se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

7. Solicitud de Informes y/o documentos.

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño y que ataña a las Educadoras emitir, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación.

8. Medidas de protección.

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informar a la subdirectora de ciclo y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

9. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

TÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

La buena convivencia se enseña y se aprende tanto dentro de la familia como en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan

su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La profesora jefe es la encargada de la convivencia escolar de su curso.

La Psicóloga del equipo psicoeducativo es la encargada de convivencia escolar del preescolar.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

1. Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- En el caso de que se sumará al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

2. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.
Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.
En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a niños/as, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

3. Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

4. Medidas de Actuación y Procedimientos para Niños:

- Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.
- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

  Durante todo este proceso, los niños tendrán acompañamiento psicológico de parte del colegio.

- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar del colegio para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

- Si aun así no es posible orientar la conducta del niño, y su actuar afecte a terceros, el colegio podrá solicitar la suspensión temporal del alumno previo acuerdo del Consejo de profesoras y del Consejo de Dirección.

- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro. Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes. En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
- Articulación de profesionales con el equipo psicoeducativo del colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

5. Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación. En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de la Encargada de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese. Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá

en antecedentes a la subdirección de ciclo, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento. Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la encargada de convivencia escolar o en su defecto a la subdirección de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.
Sobre los siguientes ámbitos de la convivencia escolar; tales como el Comité de Convivencia, sus integrantes y funciones; la Encargada de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre Regulaciones Referidas al ámbito de la convivencia escolar, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

6. Gestión colaborativa de conflictos.

El Reglamento interno contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.
Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en el colegio.

Políticas de prevención permanente.
Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los alumnos para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

El establecimiento posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual según lo requiere la normativa

educacional que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

a. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derecho, maltrato infantil, autocuidado.

b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

c. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación relacionados con: promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, afectividad, entre otras iniciativas.

d. Organización de actividades recreativas y deportivas que estimulen una interacción social positiva y que permita a los profesores educar en los principios y valores que fundan el proyecto educativo de nuestra institución.

7. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente: los mismos de básica y media más mediación y “stop and think”.

ANEXO 2. INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

Servicio de Urgencia Clínica Bupa Reñaca
Anabaena 336, Reñaca,
Fono 32-2658437

Prevención y rehabilitación de consumo de alcohol-drogas Senda Previene- Concón
Tierra del fuego 880, Concón
32 281 5978
previene@concon.cl
Oficina Local de la Niñez de Viña del Mar
Sarratea 950 Viña del Mar

Defensoría de la Niñez sede Valparaíso
Blanco 1215, of. 1401
Fono: 224979656

Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia - Concón
Santa Laura 556, Concón,
Fono: 32 3816113 - email: opdinfancia@concon.cl

Juzgado de Familia de Viña del Mar
Traslaviña 145, Viña del mar
Fono: 32 2326926 - email: jfvinadelmar@pjud.cl

Ministerio Público Viña del Mar
Álvarez 1194, Viña del Mar
Fono: 322171420

Cuarta comisaría de Carabineros de Concón
Avenida Manantiales 955
Fono: 32 3132570

Policía de Investigaciones- Concón
Avenida Magallanes 633
Fono. 32 3311706