



**REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR  
Y  
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 2026**

# ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES GENERALES</b> .....	4
<b>ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO</b> .....	4
Estructura General del Horario Semanal .....	4
Del ingreso y salida .....	5
Recreos y horarios de almuerzo.....	5
Aspectos relevantes durante el almuerzo, colaciones y recreos: .....	5
Derechos de los estudiantes en uso de comedor: .....	6
Deberes de los estudiantes en uso de comedor: .....	6
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b> .....	6
Derechos de los Estudiantes .....	6
Deberes de los Estudiantes .....	7
<b>PADRES Y APODERADOS</b> .....	8
Deberes De Los Padres, Madres y Apoderados .....	9
<b>DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	12
Docentes .....	12
Funciones de los docentes .....	12
Derechos del personal docente .....	12
Deberes docentes .....	12
Funciones docentes.....	12
En relación a la gestión pedagógica .....	13
En relación al trato con la comunidad educativa .....	13
<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b> .....	13
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b> .....	15
Deberes del equipo directivo .....	15
Derechos del equipo directivo .....	15
<b>DIRECTOR</b> .....	15
Roles y funciones.....	15
Derechos del director.....	15
Deberes del director.....	16
<b>JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA</b> .....	16
Roles y funciones.....	16
Deberes .....	16
<b>INSPECTOR</b> .....	17
Deberes .....	17
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	17
Encargada de convivencia .....	17
Funciones y deberes.....	17
<b>COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> .....	17
Funciones y deberes.....	17
<b>ANFITRIONA</b> .....	17
Funciones y deberes.....	17
<b>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Estará integrado por:</b> .....	18
Funciones y deberes del equipo de convivencia escolar.....	18
<b>REGULACIONES, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	18
De los atrasos.....	18
De las inasistencias retiros y representación pública del establecimiento por los alumnos y .....	19
De las inasistencias .....	19
Del retiro de alumnos en la jornada de clases .....	19
Del permiso para salida en horario de almuerzo .....	20
Aseo de las salas y mobiliario del colegio .....	20
De la representación pública .....	20
De la presentación personal.....	20

<b>DE LAS DISPOSICIONES ACADÉMICAS GENERALES.....</b>	<b>22</b>
DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS Y REDES SOCIALES.....	22
DEL USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO .....	23
DE LAS REGULACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR. ....	28
DE LAS REGULACIONES DE CENTROS DE ALUMNOS Y DE PADRES.....	29
PROCEDIMIENTOS DESCRIPCIÓN Y GRADUALIDAD DE FALTAS. ....	32
Faltas leves .....	32
Faltas graves .....	33
Faltas muy graves .....	34
<b>MEDIDAS Y SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO.....</b>	<b>36</b>
Medidas Formativas. ....	36
Medidas Disciplinarias .....	37
Artículo Transitorio:.....	40
P. DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES.....	41
P. DE ACTUACIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS .....	52
P. DE ACTUACIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE MALTRATO .....	56
P. DE ACTUACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL CIBERACOSO .....	63
P. DE ACTUACIÓN PARA LA DE DETECCIÓN DEL SUICIDIO .....	70
P. DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL CASO DE CONSUMO DE ALCOHOL/DROGA ..	75
P. DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	80
P. DE ACTUACIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES .....	85
P. DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES ...	89
P. DE REGULACIONES EN CLASES VIRTUALES .....	94
P. DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL.....	96
P. DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO. ....	99
P. DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL PARA ALUMNOS CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA .....	101
ANEXO: FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENT .....	112
REGLAMENTO DE ADMISIÓN .....	113
P. DE ACTUACIÓN PARA INGRESO DE PROFESIONAL EXTERNO .....	115
P. DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO POR APODERADOS O TERCEROS RELACIONADOS.....	118
FICHA DE REGISTRO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL .....	123
CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA ESCOLAR .....	124
APOYO PERSONALIZADO PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA A NECESIDADES DIVERSAS Y ESPECIALES. (APRENDE) .....	125
FORMULARIO 1 .....	129
FORMULARIO 1 Bis .....	130
FORMULARIO 2 .....	131
FORMULARIO 3 .....	132
FORMULARIO 4 .....	135
FORMULARIO 5 .....	136
FORMULARIO 6 .....	137
FORMULARIO 7 .....	139
FORMULARIO 8 .....	140
GUÍA PRÁCTICA NIÑEZ .....	141
GUÍA PRÁCTICA ADOLESCENTES.....	142
GUÍA PRÁCTICA PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL Y/O CRISIS DE ESTUDIANTES.....	143

## ANTECEDENTES GENERALES

<b>Saint Mary School Milagro</b>	
<b>Sostenedor</b>	Sociedad Educacional Serena Educa SPA
<b>Representante Legal</b>	María Lily Pastén Rojas
<b>Teléfono</b>	51 2293143
<b>Correo Electrónico</b>	mmontanopl@smary.cl
<b>Página Web</b>	<a href="http://www.smary.cl">www.smary.cl</a>
<b>Reconocimiento Oficial</b>	30 Junio 2011
<b>Dependencia</b>	Particular Pagado
<b>Número Cursos</b>	12
<b>Niveles que atienden</b>	Enseñanza Básica y Enseñanza Media
<b>Director</b>	Eugenio Vega Sasso

## **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

### **Estructura General del Horario Semanal**

<b>NIVEL</b>	<b>HORA DE INGRESO Y SALIDA EN LA MAÑANA</b>	<b>HORA DE INGRESO EN LA TARDE</b>	<b>HORA DE SALIDA EN LA TARDE</b>
1° a 6° Básico	08:30 Hrs. - 13:30 Hrs.	14:30 Hrs.	Dos días a la semana a las 17:00 Hrs., dos días a las 13:30 Hrs., un día a las 17:45

7° básico a 4° Año Medio	08:00 Hrs. - 13:00 Hrs.	14:00 Hrs.	Tres días a la semana a las 17:15 Hrs., y dos días a las 13:00 Hrs.
--------------------------	-------------------------	------------	---

### **Del ingreso y salida**

El Establecimiento se abrirá todos los días a partir de las 07:45 hrs, en la cual los alumnos podrán ingresar. El cierre será a las 17:45 hrs, a esta hora los alumnos deberán retornar a sus casas. Ningún alumno podrá quedarse en las dependencias del Establecimiento con posterioridad a su término de jornada escolar, debiendo los padres y apoderados buscar la solución más efectiva del retorno del alumno a su hogar, bajo aperecibimiento de tener por incumplida esta obligación, lo que será anotado como falta grave del apoderado.

### **Recreos y horarios de almuerzo**

Niveles	Primer Recreo	Segundo Recreo	Almuerzo	Tercer Recreo
1° a 6° Básico	10:00 – 10:15	11:45 - 12:00	13:30 -14:30	16:00 – 16:15
7° a 4° Medio	09:30-09:45	11:15 -11:30	13:00 -14:00	15:30 -15:45

**Estos horarios estarán sujetas a modificación de acuerdo a situaciones de fuerza mayor que afecten el desarrollo normal de las clases, estas modificaciones pueden contemplar: horarios de ingreso y salida diferentes a lo que se manifiestan más abajo, horarios sin clases presenciales solo ONLINE, o horarios de clases mixtas, entendiéndose por clases mixtas, una parte presencial y otra online. Todas estas modificaciones se harán de acuerdo a la normativa vigente y a los lineamientos técnicos pedagógicos pertinentes, y serán comunicados oportunamente a los padres y apoderados y a toda la comunidad educativa.**

**Lo anterior es sin perjuicio de aquellos casos en que las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que justifican la adopción de medidas alternativas y de mayor extension en el tiempo, respecto de la presencialidad, como la educación por vía remota o telemática, cuando se hiciere imposible la utilización del local escolar por motivos sanitarios o de seguridad por deterioro grave en la infraestructura o mobiliario escolar, serán atribuciones del Ministerio de Educación, quien deberá calificar la procedencia e idoneidad en la ejecución de los mecanismos alternativos que provee la normativa vigente en los Decretos N° 289/2010, 548/1989 o 67/2018, todos del mismo origen, de acuerdo a las circunstancias particulares del caso.**

### **Aspectos relevantes durante el almuerzo, colaciones y recreos:**

1. Es responsabilidad de los padres u apoderados enviar al estudiante con el almuerzo en un termo o lonchera debidamente rotulada con el nombre y con todas las medidas de seguridad a fin de evitar derramamientos. Sin que el Colegio sea responsable de forma alguna del contenido de éste, o del efecto que pueda generar en el alumno si la comida provoca alguna enfermedad o malestar.
2. Los alumnos que utilicen el comedor deberán tener los niveles de autonomía que les permita almorzar sin asistencia personal.
3. Las colaciones y almuerzos deberán cumplir con la normativa de comida saludable consagrada en la Ley 20.606 sobre “composición nutricional de los alimentos y su publicidad” y también debe cumplir

con Reglamento Sanitario de Alimentos y Guía de colaciones saludables del Ministerio de Salud, en otras palabras, que sea suficientemente nutritiva, agradable y adecuada a la disponibilidad de tiempo para cada curso.

4. Cada estudiante debe poseer un cubierto para almorzar y servilletas, o toalla absorbente para limpiarse.
5. Los estudiantes deben almorzar en el lugar destinado para ello, en el comedor, respetando a todos sus compañeros, debiendo reflejar modales de orden, limpieza y urbanidad en la hora de comer, dejar aseado el lugar que ocupó, guardar sus utensilios.
6. No se puede jugar, correr, gritar, empujar ni lanzar pelotas u otros instrumentos dentro del comedor. Esto se fundamenta en que las pelotas son **antihigiénicas**, y pueden ocasionar accidentes si se da bote y cae a un pote de almuerzo con comida caliente. Igualmente se prohíbe almorzar con **peluches o juguetes similares**, porque son grandes, ocupan espacio y también pueden ocasionar algún problema si no se usan como corresponde. Ambos elementos los pueden usar después, cuando salen al patio.
7. Los alumnos serán supervisados en su hora de almuerzo por el respectivo personal de apoyo dispuesto por el Colegio.
8. Los alumnos(as) deberán traer útiles de aseo (cepillo de dientes, pasta y toalla) para asearse después del horario de almuerzo.
9. Se prohíbe el suministro de colación y almuerzos a alumnos del establecimiento de parte de Delivery a través de aplicación online como Pedidos Ya, Rappi, Uber Eats, y cualquier otro similar, fundamentado en que ello no tiene un seguimiento directo de los padres y apoderados.

#### **A. Derechos de los estudiantes en uso de comedor:**

1. Todos los estudiantes tienen derecho a usar el comedor para almorzar.
2. Todos los estudiantes tienen derecho a almorzar en un ambiente tranquilo, con ruido ambiental adecuado, ordenado y limpio.
3. Todos los estudiantes tienen derecho a almorzar en el tiempo determinado para este fin.

#### **B. Deberes de los estudiantes en uso de comedor:**

1. Es deber de cada estudiante dejar limpio y ordenado el lugar que empleó para almorzar.
2. Es deber de cada estudiante ayudar a mantener un ambiente agradable para poder disfrutar el almuerzo.
3. Se encuentra prohibido denostar o discriminar arbitrariamente a otro alumno(a) del Colegio debido al tipo de almuerzo o su apariencia u olor, o respecto de la calidad de utensilios y demás materiales destinados para el almuerzo. El estudiante que incumpla esta prohibición, será enviado a inspección y será sancionado de conformidad a una falta grave.
4. Es deber de cada apoderado entregar la justificación a inspección del hecho de no haber dado uso del comedor en el horario de almuerzo.

### **3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

#### **1.1 DE LOS ESTUDIANTES**

##### **A. Derechos de los Estudiantes**

Son los reconocidos en la Ley General de Educación 20.370, DFL 2 que fija el texto refundido y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1, de 2005 Constitución Política de la República, Convención de los Derechos del Niño y demás leyes complementarias. Los estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación inclusiva de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales bajo las condiciones necesarias para su acceso y permanencia; a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, así como se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al reglamento interno del establecimiento.
5. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. (Art. 10 Ley General de Educación).
6. A la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (Art. 2 de la Ley General de Educación).
7. Elegir o ser elegido(a) de forma democrática y abierta para cargos de directiva de curso y/o centro de estudiantes del colegio, según procedimiento administrativo establecido.

## **B. Deberes de los Estudiantes:**

### **En relación a los aprendizajes**

1. Participar de los talleres extraprogramáticos y actividades disponibles del establecimiento.
2. Asistir en forma regular a clases (85% de asistencia).
3. Desarrollar sus talentos y habilidades, utilizando todas las instancias de aprendizaje.
4. Ser reflexivo y participativo, mostrando disposición de motivación, equidad, persistencia y productividad para el trabajo individual y colaborativo con herramientas del modelo VESS.
5. Ser responsable con los compromisos adquiridos.
6. Traer materiales de trabajo y cumplir con los deberes y tareas asignadas por los docentes.

### **En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa**

1. Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia otro.
2. Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
3. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
4. Asumir responsabilidad de las propias decisiones y comportamientos. Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
5. No entorpecer el normal funcionamiento del establecimiento.
6. Acatar las normas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
7. Cumplir con los compromisos adoptados con la Dirección del Colegio, UTP, y docentes.
8. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
9. Comunicar inmediatamente y en primera instancia a Inspectoría General, profesor o cualquier otro funcionario del Colegio, sobre la situación médica que le afecta, o accidente sufrido dentro de las dependencias del Colegio. Debiendo así, el Colegio comunicar al apoderado en caso de ser necesario.
10. Mantener una conducta coherente con los valores del Colegio, tanto dentro como fuera de él.

### **En relación a la presentación**

1. Respetar horarios del establecimiento.
2. Usar uniforme según normativa interna, y con adecuada higiene y presentación personal.
3. Cumplir con instrucciones sobre presentación personal entregadas por la Dirección del Colegio, UTP e Inspectoría.
4. Asistir a las actividades de representación pública del colegio, cumpliendo fielmente las instrucciones dadas respecto de la puntualidad, presentación personal, disciplina u otras necesarias para el desarrollo de la actividad.

### **En relación a los bienes materiales**

1. Cuidar infraestructura educacional (mobiliario, materiales didácticos, libros, laboratorio etc.).
2. En caso de que un estudiante cause perjuicios en infraestructura deberá el apoderado ser responsable económicamente y proceder a reparar los daños. Se excluyen de reparación los casos fortuitos.
3. Cuidar todo elemento valioso que el alumno ingrese al Colegio, pues éste no se responsabiliza por la reposición de la pérdida de dinero, joyas, máquinas fotográficas de cualquier tipo, celulares, notebooks, Smartwatch, videojuegos, entre otros.
4. Los telefonos celulares, así como cualquier objeto tecnológico, se encuentran prohibido su ingreso, porte y utilización. Sin embargo, en aquellos casos excepcionales, donde se habilite su ingreso, porte y utilización, el alumno y su apoderado se hace responsable de éste. No respondiendo el Colegio por su pérdida, destrucción o desaparición.

### **En relación a uso de redes sociales y medios digitales:**

1. Todo estudiante debe respetar el correcto uso de las redes sociales mantenidas por Saint Mary School, y las publicaciones que se realicen tanto en FEED, Historias, y demás, ya sea en Instagram, Facebook, LinkedIn, entre otras.
2. Todo estudiante es responsable por las publicaciones y comentarios que realice de terceros y de sí mismo, tanto en sus redes sociales públicas como en las redes sociales del Saint Mary School, exponiendo en sitios digitales de internet, en forma perjudicial, obscena, ofensiva, agresiva, despectiva, discriminativa y amenazantes que afecte a otro miembro de la unidad educativa.
3. Ningún estudiante podrá promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz y otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminativos y amenazantes.
4. Está prohibido captar grabaciones de voz e imagen, captar fotografías dentro del establecimiento educacional, y exhibirlas a través de redes sociales abiertas o de carácter anónima, que signifiquen la afectación de los derechos fundamentales de la persona captada.

Cualquier hecho que contenga situaciones descritas previamente, podrá ser considerado para activar Protocolo de actuación sobre la prevención y abordaje del ciberacoso escolar ante Cyberbullying, en consecuencia, aplicar medidas disciplinarias, formativas o sancionatorias.

## **1.2 PADRES Y APODERADOS**

### **De la calidad de apoderado:**

Son apoderados/as por derecho propio, los padres que vivan con el alumno(a), registrado en la Planilla de Matrícula y/o Registro Escolar, lo que constituirá el requisito esencial para que el niño, niña o adolescente obtenga la calidad de alumno/a regular del Colegio. Asimismo, podráá ser apoderado el curador legal o quien tenga su cuidado personal temporal o definitivo decretado por el Juzgado de Familia, enviado a través de oficio directamente por el tribunal o en su defecto, por el abogado patrocinante o defensores, lo que constituirá el requisito esencial para obtener la calidad de apoderado. Los apoderados son las únicas personas que se encuentran habilitados por el Establecimiento Educacional a asistir a reuniones y/o

entrevistas con docentes, asistentes de educación y funcionarios del Colegio. Se prohíbe la posibilidad de ingreso de terceros ajenos a la relación contractual a reuniones y/o entrevistas.

### **En relación a los aprendizajes y al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. Ser informados por 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 éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, subcentros. (Art. 10 Letra b, inc. 1° LGE).
4. El derecho a trato igualitario para todos los miembros de la comunidad educativa, entre ellos los padres, madres y apoderados, con independencia de cuál de los padres mantenga el cuidado personal o tuición del estudiante, derechos que sólo pueden ser restringidos por resolución judicial que imponga una medida cautelar u orden de alejamiento respecto del padre, madre o apoderado para con el estudiante, la cual será informada al Colegio, por el padre tutor o cuidador, a través de carta formal y firmada por correo electrónico a la Dirección del Colegio.
5. Conocer el Reglamento de Convivencia del Colegio, disponible de manera íntegra en la página web del Establecimiento.
6. Conversar con los profesores de las distintas asignaturas de su hijo (a) o pupilo(a), especialmente cuando éste (a) presente dificultades, para conocer los objetivos y los programas de estudio de los diferentes subsectores y los progresos o dificultades que presente. Para este efecto, el colegio asigna una hora de atención de apoderados al profesor, entrevista que deberá coordinarse con el profesor(a) o a través de Anfitriona, con la debida anticipación. Esa coordinación será en las horas dispuestas por los docentes para la atención de apoderados, y no será a mera voluntad del apoderado, debiendo éste, conciliar la hora con su jornada laboral personal, solicitando los permisos correspondientes y gestionando toda circunstancia doméstica, para asistir al Colegio, sin que ello, sea responsabilidad del Colegio o del docente. El docente podrá esperar como máximo 10 minutos para la citación agendada, en el evento de que el padre o apoderado no llegue en ese tiempo de espera, éste deberá reagendar una nueva hora de atención, siguiendo el conducto regular establecido para dicho efecto.

#### **A. Deberes De Los Padres, Madres y Apoderados:**

### **En relación a los aprendizajes:**

1. 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.
2. Apoyar en todos los procesos educativos de aprendizaje del estudiante según requerimientos del establecimiento.
3. Respetar planificación, metodología y técnica pedagógica, que competen exclusivamente al establecimiento.
4. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento, bajo apercibimiento de tenerlo como negligente en el cumplimiento de entregar la atención médica, psicológica o sectorial correspondiente.
5. Asistir a las charlas, encuentros, reuniones citadas por el establecimiento. Esta asistencia no podrá ser en compañía de niños pequeños y pupilos, salvo que expresamente sean citados con sus hijos.
6. Respetar horarios y calendario escolar del establecimiento. Especialmente las atenciones de docentes o del Equipo de convivencia, debiendo respetar los horarios informados y asignados por el Colegio, sin que exista imposición de parte del apoderado una hora o día específico.

7. Cumplir con los compromisos pedagógicos asumidos con el establecimiento educacional, en el marco de protocolos de actuación.
8. Respetar normativa interna del establecimiento educacional.
9. Revisar diariamente sistema de Notas Net, Microsoft Teams y correos electrónicos registrados en el Colegio, siendo éstos los medios a través de que el apoderado conozca los asuntos pedagógicos y conductuales de su pupilo/a.
10. Informarse, respetar, contribuir y adherirse al proyecto educativo institucional, cumpliendo a cabalidad el perfil del apoderado de Saint Mary School, y los valores institucionales (responsabilidad, solidaridad, respeto y participación).
11. Obligación de asistir a toda entrevista citada por profesores, docentes, equipo de convivencia y/o autoridades del Colegio, su inasistencia debe ser justificada por escrito con a lo menos 24 horas de anticipación o personalmente.
12. Es obligación del apoderado hacer retiro oportuno de su alumno al término de la jornada escolar, de no respetar el horario de retiro oportuno del estudiante por 2 veces consecutivas, se derivará el caso a Equipo de Buena Convivencia Escolar, quién citará al apoderado(a), madre o padre para escuchar motivos y establecer compromisos. En casos de reiteración de la falta, el Colegio se contactará con las autoridades u organismos correspondientes para que se investigue una posible vulneración de derechos. El Colegio no se hace cargo del alumno después de terminada su jornada escolar, y ello es totalmente responsabilidad de sus padres y apoderados.
13. Proveer los materiales necesarios para su pupilo(a) en el desarrollo de las actividades académicas y extraprogramáticas, tanto los solicitados en inicio de año escolar, como en su desarrollo hasta el término de año escolar.
14. Los padres y/o apoderados tiene la obligación de firmar las actas de registro de asistencia, reunión, citación de las que participe. La negativa injustificada de la firma, se tendrá como falta a sus obligaciones.

**En relación al trato con los integrantes de la comunidad educativa:**

1. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Firmar y atender toda comunicación.
3. Respetar horario de atención. Conducto regular para atención.
4. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento, pues se encuentra prohibido.
5. Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento, pues se encuentra prohibido.
6. Abstenerse de enviar comunicaciones injustificadas que denigren, acusen o afecten los derechos de otro miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio escrito o digital, pues se encuentra prohibido.
7. Usar correctamente las redes sociales y cualquier otro tipo de mensajería digital, para referirse al colegio y otros integrantes de la comunidad educativa de manera respetuosa, sin denigrar ni causar daños en el prestigio u honra de los miembros de la comunidad educativa o el Colegio.
8. Mantener relaciones cordiales con todos los miembros de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del Establecimiento.
9. Ser una persona respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, cuidando el buen trato, la resolución de conflictos por medio del diálogo y las buenas palabras, siguiendo siempre los conductos regulares emanados de este manual.
10. Si apoderado participa dentro de un grupo de red social como Whatsapp, Facebook o similares, con un fin pedagógico/informativo, deberá expresamente ligarse a dicha finalidad. Las ofensas o problemáticas que se generen en esos grupos, son netamente de índole de derecho privado entre las partes afectadas, sin embargo, si ellas trascienden a afectar el clima de la convivencia escolar, el

equipo de convivencia tiene plenas facultades para indagar, solicitar mediaciones, y establecer sanciones, con acuerdo de Director(a) del Establecimiento.

11. El Apoderado es responsable en el uso de las redes sociales, encontrándose prohibida la publicación de ofensas, amenazas, garabatos, groserías, mensajes implícitos, hostiles o falsos testimonios en contra de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, funcionarios, sostenedores).

Todas las situaciones descritas previamente pueden generar la activación de protocolo de actuación de investigación bajo los estándares de la Ley 21.643 también denominada Ley Karin.

#### **En relación a los bienes materiales:**

1. Responsabilidad de reparación del daño material causado por actos propios y/o de su pupilo/a.
2. Responsabilidad de pagar en dinero el precio del bien material considerando el valor nominal que significó para el Colegio su adquisición, o en su defecto, la reposición del bien material dañado de idénticas características y calidades.

#### **En relación a los derechos de padres o madres que no tienen la tuición de sus hijos (Circular n° 27 de la Superintendencia de educación, de fecha 11 de enero de 2016)**

De conformidad a las disposiciones legales, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres, y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren.

En consecuencia, en relación con el padre y madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos, están obligados a garantizar y respetar:

1. Su derecho a asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
2. Su derecho a participar en reuniones de apoderados.
3. Su derecho a tener acceso a los informes educativos del alumno de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado.
4. Su derecho a participar en actividades extraescolares.

Sin embargo, **constituyen un límite al ejercicio de estos derechos las resoluciones de los Tribunales de Justicia en las cuales establecen medidas cautelares en favor del alumno o alumna**, como una orden de no acercamiento, o todas aquellas que indican expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno o alumna en el ámbito escolar.

El padre o madre que no tiene la tuición de su hijo no podrá solicitar al establecimiento educacional consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen de visitas en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución judicial.

Toda resolución judicial para ser considerada como documento oficial debe ser enviada directamente por el Tribunal a través de Oficio dirigido al Colegio, o en su defecto, a través de presentación efectuada por abogado patrocinante o defensor o curador ad litem, debe contener el timbre del tribunal y firma del funcionario responsable además del certificado de ejecutoria de la resolución y se considerará vigente en tanto no exista otra que la deje sin efecto.

#### **En relación al ingreso al Colegio:**

1. Los padres y apoderados(as) **NO PODRÁN INGRESAR AL COLEGIO EN HORAS DE CLASES**, salvo que exista citación expresa con profesor, funcionario o directivo del Colegio.
2. El ingreso al Colegio debe ser siempre con respeto con todos los funcionarios del Colegio, y con un trato cordial.

## **1.3 DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1.3.1 DOCENTES**

Son profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Así mismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento. (Artículo 2° del Estatuto Docente y DFL 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la educación).

### **FUNCIONES DE LOS DOCENTES**

Son funciones de los profesionales de la educación la docente y la docente-directiva, además de las diversas funciones técnico-pedagógicas de apoyo. La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre básico, básico y medio (Artículo 6° Estatuto Docente).

### **DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE**

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en Leyes complementarias. Entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

1. 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 tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Artículos 8 bis Estatuto Docente y 10 letra C Ley General de Educación). .- A no ser objeto de violencia física o psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento. Los docentes que vean vulnerados los derechos antes descritos podrán ejercer las acciones legales que sean procedentes. (Artículos 8 bis Estatuto Docente).
2. Gozarán de autonomía en el ejercicio de su función docente, sujeta a las disposiciones legales que orientan al sistema educacional, del proyecto educativo del establecimiento y de los programas específicos de mejoramiento e innovación (Artículo 16 Estatuto Docente).
3. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (art. 10 Letra C Ley General de Educación).

#### **A. DEBERES DOCENTES**

Son deberes de los profesionales de la educación, los contenidos en el estatuto Docente y Ley General de Educación, sin perjuicio de los contenidos en otros instrumentos legales:

#### **En relación a la Función Docente**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos 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 establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)

### **En relación a la Gestión Pedagógica:**

1. El docente deberá desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes (LGE).
2. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizajes de los estudiantes (Estatuto docente).
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
4. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de convivencia escolar del Establecimiento (LGE).
5. Recibir y atender personalmente a las y los apoderadas(os) que lo soliciten, en el horario de atención o en un horario acordado, sin que esto implique que el docente deje de atender a algún curso (LGE).
6. Planificar unidades de aprendizajes y recursos pedagógicos, realizando retroalimentación y evaluaciones oportunas de los avances de aprendizajes, con el fin de realizar acciones de mejoras oportunas.

### **En relación al trato con la comunidad educativa:**

1. Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica del alumnado.
2. Brindar trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la Comunidad Educativa. (LGE).
3. Informar a la Dirección de daños y atentados sufridos por los menores de edad a su cargo que afecten su dignidad y derechos fundamentales, en especial, aquellas que constituyan violencia intrafamiliar, psicológica y acoso físico.
4. Informar en forma oportuna cualquier situación de Convivencia Escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del estudiante, información que deberá proporcionar directamente al encargado(a) de convivencia, o en su defecto, a cualquier miembro del Equipo de convivencia, iniciando la activación de denuncias o incidentes que deben ser conocidos por el mencionado Equipo, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Por ejemplo: ausencia del estudiante por problemas de salud, económicos o por sanción disciplinaria.
5. Denunciar cualquier acción u omisión que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales Competentes dentro del plazo de 24 hrs.
6. Los profesores del colegio NO pueden mantener amistades o comunicaciones a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook o WhatsApp personal). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación, sólo lo podrá realizar con los apoderados del curso a través de las cuentas colectivas del establecimiento. De igual forma, los estudiantes tampoco pueden comunicarse ni mantener amistades con profesores o funcionarios del Colegio.

### **1.3.2 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los **Asistentes de la Educación** son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los Establecimientos Educativos y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY N° 19.464

Regidos por Código del Trabajo. (Art. 4° de la Ley N° 19.464).

Existen 3 clasificaciones, según sus funciones: Profesionales, Paradocentes, Servicios Menores Auxiliares.

### 1. PROFESIONALES

Son el grupo de personas que cuentan con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, salud mental, social y otras.

### 2. PARADOCENTES

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del docente, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los diversos departamentos del establecimiento de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de nivel técnico y/o administrativo otorgado por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

### 3. AUXILIARES

Son las personas que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos educacionales, además de otras tareas de servicios menores que les son encomendadas, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Cuentan con licencia de educación media.

## A. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son derechos de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, además de todos los reconocidos en las leyes complementarias.

### Son derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, no ser discriminado arbitrariamente.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. (Art. 10 letra D de la Ley General de Educación)

## B. DEBERES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los asistentes de la educación los contenidos en la Ley General de Educación, además de los contemplados en las leyes complementarias y sus contratos de trabajo.

### Son deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan (Art. 10 letra D de la Ley General de Educación).
3. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
4. Informar cualquier situación de Convivencia Escolar que pudiese afectar en el rendimiento académico del estudiante, su autoestima o integridad física o psíquica, información que deberá proporcionar

directamente al encargado(a) de convivencia, o en su defecto, a cualquier miembro del equipo de convivencia.

5. Brindar trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Resguardar en todo momento la integridad física, moral y psicológica del alumnado.
7. Respetar las normas del establecimiento.

### **1.3.3 EQUIPO DIRECTIVO**

Se encuentra conformado por director/a, Jefe Unidad Técnico-Pedagógica e Inspectoría General.

#### **A. DEBERES DE EQUIPO DIRECTIVO**

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos, tanto en el ámbito académico y relacional.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula con respectiva retroalimentación del proceso a los docentes.

#### **A. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Sin perjuicio de los derechos que le corresponden de conformidad al Estatuto Docente y demás normativas pertinentes; son derechos del equipo directivo:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional.
2. Respetar su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

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 (Artículo 10 Letra E Ley General de Educación).

#### **1. DIRECTOR**

Es la máxima autoridad del plantel y, por lo tanto, la persona responsable ante el Ministerio de Educación de la buena marcha de la Institución que dirige.

#### **A. ROLES Y FUNCIONES**

La función docente-directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los estudiantes.

La función principal del director de un Establecimiento Educacional será dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley.

#### **B. DERECHOS DEL DIRECTOR**

Los Directores de Establecimientos Educacionales, para dar cumplimiento a las funciones que les asigna en la letra A anterior y para asegurar la calidad del trabajo educativo, contarán en el ámbito pedagógico, como mínimo con las siguientes atribuciones:

1.- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

2.- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Las atribuciones señaladas podrán ser delegadas dentro del equipo directivo del establecimiento.

### **C. DEBERES DEL DIRECTOR**

Entre sus obligaciones establecidas en el Estatuto Docente y demás normativa, el Director deberá:

1. Obligación de informar directamente al Sostenedor de hechos que constituyan faltas gravísimas o delito a través de oficio. Contará con un plazo de 24 horas para informar, contados desde que toma conocimiento de los hechos. El incumplimiento de este deber generará responsabilidad administrativa.
2. Obligación de denunciar hechos que constituyan delito cometidos dentro o fuera del establecimiento educacional, cuando él o los involucrados sean mayores de 14 años (imputables ante la Ley), de conformidad al Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, tome conocimiento y afecten de alguna manera a la comunidad educativa. La denuncia la deberá presentar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 hrs. El incumplimiento puede constituir una falta sancionada penal y administrativamente.
3. Designar a un Encargado de Convivencia Escolar y determinar sus funciones, además de acreditar la existencia de un Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Contar con documentación ante fiscalización de la Superintendencia de Educación. (Acta de nombramiento de Encargado Convivencia, Acta conformación de Equipo de Convivencia Escolar, Plan de gestión, Programas de Intervención, Protocolos).

### **2. JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

El jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el Docente Superior responsable de asesorar a la Dirección. Deberá encargarse de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades Técnico Pedagógica.

#### **A. ROLES Y FUNCIONES**

Orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que reconozca el Ministerio de Educación.

#### **B. DEBERES**

1. Supervisar y apoyar el desarrollo de la Convivencia Escolar en el currículo, a través de los objetivos de asignatura, transversales en las planificaciones, metodologías y evaluación.
2. Dar cumplimiento al Reglamento de Evaluación, a través de la aplicación de éste; entregando un trato justo a los estudiantes en las distintas problemáticas que repercutan en el desarrollo pedagógico del estudiante.
3. Supervisar, monitorear la aplicación de metodologías que dan espacio para el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades expresadas en los objetivos transversales.
4. Promover instancias dialógicas entre estudiantes y docentes, que permitan la resolución de conflictos y el entendimiento mutuo.
5. Coordinar y articular con los docentes la aplicación de normas de convivencia en el aula, consensuada con los estudiantes.

### **3. INSPECTOR**

Profesional de la Educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y de la Convivencia Escolar de la institución.

#### **A. DEBERES**

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Gestionar el clima organizacional y la sana convivencia.
4. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
5. Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
6. Administrar la disciplina del estudiantado. Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes, de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.
7. Denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro del plazo de 24 hrs.

### **4. CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPO DE CONVIVENCIA.**

Es un grupo multidisciplinario de profesionales que trabajan en colaboración para promover un ambiente educativo positivo y seguro, fomentando la sana convivencia escolar a fin de prevenir conflictos, fortalecer relaciones sanas y de respeto y abordar situaciones de violencia, entre otros.

### **ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **FUNCIONES Y DEBERES:**

1. Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de convivencia escolar.
2. Investigar los casos correspondientes e informar cualquier asunto relativo a la convivencia.
3. Recibir denuncias. Activar Protocolo

### **5. COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **FUNCIONES Y DEBERES:**

1. Establecer objetivos de mejora, documentar y dar seguimiento a los acuerdos y medidas adoptadas en la activación de protocolos.
2. Supervisar el debido cumplimiento de los talleres, charlas y capacitaciones necesarias para una buena convivencia escolar, velando por debido cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar aplicado por la Encargada Escolar de Convivencia.
3. Coordinar y supervisar la mediación en casos de conflictos entre estudiantes, docentes, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa; velar por cumplimiento normativo vigente de Ley General de Educación y Ley de Inclusión Escolar, entre otros.

### **6. ANFITRIONA**

#### **FUNCIONES Y DEBERES:**

1. La anfitriona desempeña un papel crucial como la cara visible del colegio ante la comunidad educativa.
2. Su responsabilidad es brindar atención oportuna y efectiva a los participantes de la comunidad, sea presencial, por correo electrónico o por teléfono. Su misión es atender las inquietudes y/o problemas de manera proactiva, buscando soluciones y garantizando una gestión activa de los requerimientos de los apoderados.

3. Recibir y atender a los Padres y Apoderados, a los Alumnos cuando proceda, y al público en general que llega al colegio, de manera amable, respetuosa y diligente, derivándolos hacia el personal o jefes adecuados previa autorización de éstos.
4. Mantener un registro correlativo y cronológico de toda la correspondencia recibida y despachada, y efectuar la distribución diligentemente; y de las llamadas telefónicas recibidas. Además, mantener archivos físicos y digitales actualizados de la correspondencia recibida y despachada y demás documentación.
5. Concertar las entrevistas, reuniones y llamadas telefónicas encargadas por dirección o por coordinador de área, siempre que tengan como objetivo contribuir a la buena convivencia escolar.
6. Participar en reuniones informativas y de coordinación con el resto del personal cuando así lo dispongan la Dirección o los jefes del colegio.

**A. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Estará integrado por:

- Director (a) del Establecimiento.
- Integrante de UTP.
- Inspectoría
- Psicóloga.
- Encargado(a) de convivencia.
- Coordinador(a) de Convivencia Escolar.
- Anfitriona

**FUNCIONES Y DEBERES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

1. Desarrollar acciones de prevención para mantener una convivencia armoniosa.
2. Requerir informes o antecedentes relativos a los problemas de convivencia escolar.
3. Implementar medidas disciplinarias y aplicar procedimientos claros y justos para resolver los problemas de convivencia escolar, relacionadas con faltas graves y muy graves, que ameriten una intervención integral para resolverla, según el debido proceso, estableciendo el derecho de todos los involucrados a que i. sean escuchados; ii. que sus argumentos sean considerados; iii. que se presuma su inocencia; y iv. que se reconozca su derecho a apelación o revisión de la decisión.

**4. REGULACIONES, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.**

**DE LOS ATRASOS**

1. Se considera como atraso al ingreso, después del comienzo de la jornada escolar del establecimiento. Con posterioridad al comienzo de la jornada escolar, el apoderado deberá acompañar presencialmente a su hijo(a) de manera personal y justificar dicho atraso en el Departamento de Inspectoría.
2. Cuando el alumno llegue simplemente atrasado al colegio deberá presentarse en inspectoría, con la justificación pertinente del Apoderado.
3. Si el apoderado no justifica el atraso de su pupilo, se dejará la observación en sistema SYSCOL o registro digital que exista al efecto.
4. Cuando el alumno complete 3 atrasos, inspectoría procederá a citar al apoderado para remediar la situación. Si ésta es reiterada y apoderado no cumple compromiso adquirido con Establecimiento, esta será evaluada por el Comité de Convivencia Escolar, debiendo adoptar las medidas que estime necesarias, como la medida de suspensión, ello dependiendo del ciclo escolar del alumno y su nivel de conciencia.
5. El alumno que llegue atrasado a la sala de clases, después de recreo, será derivado a Inspectoría, para ser registrado en la hoja de atrasos del Sistema Syscol y se sancionará respectivamente.

6. Ingresar tardíamente a clases dentro de la jornada escolar también será considerado como atraso, esto será considerado una falta leve y será registrado en libro de clases.
7. En casos excepcionales y especiales, deberán ser informados a Inspectoría, y será evaluado por el Equipo de Convivencia Escolar.

## **5. DE LAS INASISTENCIAS, RETIRO, REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTABLECIMIENTO POR LOS ALUMNOS Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

### **DE LAS INASISTENCIAS**

1. La inasistencia a clases deberá ser justificada por el Apoderado, personalmente o por escrito a través de correo electrónico, acompañando antecedente documental del justificativo, en caso de contar con él, en el momento en que el alumno se incorpora a clases. El Profesor solicitará y firmará el justificativo en el primer bloque de la jornada (mañana o tarde).
2. Cuando el Alumno no presente justificativo por inasistencia, el profesor deberá derivarlo a inspectoría para resolver su situación.
3. En caso de ausencia a clases por enfermedad del alumno(a), debe presentar certificado médico original (no fotocopia) con el correspondiente timbre y fecha de emisión, en un plazo de hasta 48 horas y/o presentarse personalmente el apoderado a justificar en Inspectoría General. No se aceptarán excusas vía llamado telefónico.
4. Las inasistencias de más de 3 días, por motivos de salud deben avalarse con licencia médica, extendido por el especialista pertinente a la patología descrita en el documento.
5. Las inasistencias a clases de un alumno por algún motivo especial (viajes, duelo, traslados, etc.) deberá ser comunicado por el apoderado en Inspectoría, quien se encargará de informar a UTP y Dirección.
6. Si el apoderado no se presenta, éste deberá enviar al apoderado suplente registrado (persona mayor de 19 años y no ser alumno del establecimiento), para que justifique los atrasos, las inasistencias y firme los retiros del pupilo(a).
7. Si la inasistencia es por SUSPENSIÓN (sanción por incumplimiento de normativa interna) se procederá como sigue:
  - ✓ El alumno tendrá justificada su inasistencia por concepto de la medida disciplinaria de la suspensión.
  - ✓ El ingreso del alumno debe ser acompañado por el apoderado en Inspectoría, quien deberá firmar la hoja de vida del alumno.
  - ✓ Si el apoderado NO se presenta, inspectoría resolverá la situación. La inasistencia a actividades evaluadas estará normada por el reglamento de evaluación del colegio.

NOTA: Se deja constancia que la justificación de la inasistencia no implica la eliminación de ella.

### **DEL RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

1. Cualquier permiso para salir del colegio deberá ser solicitado por el apoderado en Inspectoría, quién evaluará la solicitud, y podrá autorizarla, dejando constancia en el libro de salida.
2. En caso de emergencia o problemas de salud, inspectoría se comunicará vía telefónica con el apoderado, quién procederá a retirarlo, quedando constancia en el libro de Salida.
3. Las horas médicas deberán ser solicitadas, en lo posible, fuera del horario escolar. De no ser así, deberán ser pedidas en días distintos, con el fin de no ir en desmedro de alguna asignatura en particular. El procedimiento está descrito en el **Art. C-2a.**, de este reglamento.

## **DEL PERMISO PARA SALIDA EN HORARIO DE ALMUERZO.**

1. Todo apoderado desde 7mo de enseñanza básica hasta 4to de enseñanza media, podrá autorizar la salida de su hijo(a) para retirarse del Colegio durante el horario de almuerzo para almorzar en su hogar, u en otro domicilio designado expresamente por el apoderado, por escrito. Los alumnos de 1° a 6° básico que estén autorizados para salir a almorzar fuera del Colegio, deberán ser retirados obligatoriamente por sus padres o apoderados. Se prohíbe el retiro de alumnos por personas que sean menores de edad o que no cuenten con la debida representación.
2. La autorización debe ser entregada al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, por escrito, firmada y fechada por el apoderado responsable del alumno(a), asumiendo éste, todo tipo de responsabilidades que pueda derivar la salida del alumno durante el horario de almuerzo y su posterior ingreso a la jornada escolar de la tarde.
3. Esta autorización será custodiada por el Equipo de Convivencia Escolar y tendrá validez sólo por el un año escolar, debiendo ser renovada por el apoderado responsable todos los años en que requiera dicho permiso.
4. Recibida la autorización de salida por el Equipo de Convivencia Escolar, éste procederá a evaluarla, velando que se cumplan todos los aspectos formales del escrito, y entregará el permiso para la salida durante el horario de almuerzo.
5. Este permiso se verificará con la entrega de una credencial única, personal e intransferible a nombre del alumno(a) autorizado.
6. Sólo se entregará una credencial de manera gratuita, así, en caso de extravío, pérdida o destrucción de ésta, será costo del apoderado correspondiente el pago para su reposición.
7. Si el alumno o alumna no exhibe su credencial al momento de retirarse durante la hora de almuerzo, se entenderá que no goza de la presente autorización y se denegará su salida, debiendo permanecer dentro de las dependencias del Establecimiento.

## **ASEO DE LAS SALAS Y EL MOBILIARIO DEL COLEGIO.**

1. Es deber de cada alumno cuidar el mantenimiento del aseo en las salas, los patios, los baños y las dependencias del colegio en general.
2. Colegio Saint Mary School es fiel creyente de que el aprendizaje debe ser integral, y dentro de ello, está el respetar los espacios comunes y cuidarlos.
3. Cada profesor jefe o de asignatura debe cuidar que, al término de su clase de sala, éste se encuentre en condiciones óptimas y adecuadas para la siguiente clase. En caso de ocurrir algún derramamiento, suciedad o destrozo en el desarrollo o término de cada clase, especialmente de educación tecnológica, artes visuales, se debe informar a Inspectoría.

## **DE LA REPRESENTACION PÚBLICA DE LOS ALUMNOS**

1. Para todos nuestros alumnos la representación del colegio en cualquier tipo de eventos debe ser causa de orgullo, debiendo cumplir con los principios y normas establecidas.
2. Todo alumno que se ausente del colegio en representación del Establecimiento, tendrá las facilidades académicas correspondientes, supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica. La salida deberá quedar registrada en Inspectoría.

## **DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

**La utilización de Uniforme escolar como está descrito en este documento, será sujeto a evaluación, cuando ocurran situaciones de fuerza mayor que afecten a toda la comunidad (por ejemplo, pandemias o desastres naturales).**

## **El uniforme Oficial del Establecimiento es el siguiente:**

**DAMAS:** Blazer azul marino con la insignia del colegio, falda plisada azul marino (máximo 5 cm sobre la rodilla), camisa blanca, corbata, sweater escolar azul marino con la insignia del colegio y chaqueta Institucional, calcetas azul marino, zapatos negros (**no zapatillas**).

- **Para 1° Básico a 4° Básico: Obligatorio:** Delantal de cuadrillé celeste.
- **Las Damas pueden optar usar durante el año escolar:**
  - Falda institucional o pantalón escolar azul corte clásico y formal.
  - Polera pique o camisa y corbata.
  - Importante considerar que el uso de camisa, corbata y blazer azul para actos y presentaciones formales será obligatorio.

**VARONES:** Pantalón plomo clásico y formal, camisa blanca, vestón azul marino con la insignia del colegio, corbata, sweater escolar azul con la insignia del colegio y chaqueta institucional, calcetines plomos o azul marinos, zapatos negros (**no zapatillas**).

- **Para 1° Básico a 4° Básico: Obligatorio:** Cotona beige.
- **Los varones pueden optar usar durante el año escolar:**
  - La polera pique o camisa y corbata.
  - Importante considerar que el uso de camisa, corbata y blazer azul para actos y presentaciones formales será obligatorio.

**Las damas** llevarán el cabello tomado con cole, cintillo de color azul marino y/o traba. No se permitirá el uso de maquillaje ni pelo tinturado.

**Los varones**, durante todo el año, deberán mantener su rostro rasurado, pelo corto, que no toque el cuello de la camisa, **sin modas emergentes**.

Es deber de cada alumno de primero a cuarto básico, llevar su cotona y/o delantal a casa, los días viernes, para ser lavada, planchada, y traída los días lunes. Asimismo, estas prendas de vestir deben estar en buenas condiciones.

Durante los meses de frío, damas y varones podrán usar, bufanda, gorro, guantes, y cuello, todas estas prendas **serán de color azul marino**, además de la chaqueta institucional.

Los alumnos, pueden vestir la polera pique del uniforme, **excepto** para los actos cívicos y oficiales del Establecimiento, en los cuales es obligación usar camisa y corbata.

## **LA TENIDA DEPORTIVA OFICIAL:**

**DAMAS Y VARONES:** Buzo oficial, zapatillas deportivas, polera y chaqueta institucional.

**Esta tenida podrá utilizarse solo en las siguientes situaciones:**

- Clases de Educación física
- Academias
- Autorizada por inspectoría
- y en aquellas actividades que se indique expresamente, por ejemplo, salidas a terreno.

## **En La clase de Educación Física:**

**Las Damas:** Buzo Oficial, una polera para desarrollar la actividad física y la otra para cambiarse al final de la clase correspondiente, calza institucional si corresponde.

**Los Varones :** Buzo Oficial, una polera para desarrollar la actividad física y la otra para cambiarse al final de la clase correspondiente, short institucional.

**Útiles de aseo personal:** El alumno deberá traer a todas las clases de Educación Física los siguientes **útiles para su aseo personal:** Toalla, jabón, shampoo, desodorante y hawaianas para entrar a la ducha.

Toda prenda de vestir, enseres y útiles **deberán estar marcados claramente**, con su nombre y curso, a fin de evitar pérdidas y confusiones.

**El aseo y presentación personal** será exigible en todo momento

**No está permitido** que el alumnado use artículos como: **collares, pulseras, aros, colgantes, piercing u otros objetos no relacionados con el uniforme** escolar. (Las Damas podrán utilizar aros discretos, mientras que los varones no podrán usarlos) Estos objetos serán retenidos y dejados en Inspectoría del colegio hasta que el Apoderado concurra a retirarlos.

Inspectoría será la encargada de resolver cualquier problema que se presente con respecto a la presentación personal del alumno.

## **DE LAS DISPOSICIONES ACADEMICAS GENERALES**

1. El alumno deberá rendir al máximo de sus posibilidades en todas las asignaturas del plan de estudio
2. El alumno debe cumplir con las tareas o actividades académicas que el profesorado le encomiende.
3. Todos los alumnos deben abandonar las salas de clases en los recreos.
4. Toda anotación positiva, negativa y observaciones, será registrada en la hoja de vida del alumno y en Notas Net, para que el apoderado tome conocimiento de la conducta de su pupilo.

### **Del Uso de Aparatos o Artefactos Electrónicos y Redes Sociales**

#### **Política de Prohibición de Uso de Teléfonos Celulares – Colegio Saint Mary School**

##### **1. Objetivo**

El Colegio Saint Mary School establece la prohibición del uso y porte de teléfonos celulares durante la jornada escolar con el fin de:

- Proteger la integridad, seguridad y bienestar socioemocional de los estudiantes,
- Resguardar el ambiente pedagógico, la concentración y el adecuado desarrollo de las clases.
- Prevenir distracciones, riesgos de exposición digital, conflictos asociados al uso inapropiado de redes sociales y vulneraciones de privacidad.
- Promover hábitos de convivencia respetuosa y el adecuado uso de tecnologías según la edad y madurez de los estudiantes.
- Garantizar que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un entorno seguro, ordenado y libre de interferencias tecnológicas.
- Promover interacciones sanas que favorezcan la buena convivencia escolar y la salud mental de los estudiantes.

##### **2. Alcance**

Esta política aplica a:

- Todos los estudiantes del Colegio Saint Mary School.
- Todas las actividades curriculares dentro y fuera del aula.

- Horarios y espacios regulados dentro del establecimiento, según lo determine el Reglamento Interno de convivencia Escolar.
- Se deja establecido que los docentes y funcionarios del Colegio tienen la facultad para utilizar teléfonos celulares con fines administrativos exigidos por el Establecimiento Educativo.

### **3. Prohibición General**

- Los estudiantes no deben asistir al colegio portando teléfonos celulares, audífonos, Tablet, y cualquier otro dispositivo electrónico.
- En caso de portar un dispositivo sin autorización, este deberá permanecer apagado y guardado, siguiendo el procedimiento institucional.
- El celular no podrá utilizarse en clases, patios, baños, camarines, pasillos, recreos, actividades deportivas, academias, comedores, actos del Colegio, poli talleres, ni en ninguna situación escolar regular.

### **4. Excepciones**

El Colegio Saint Mary School solo autorizará el porte de un celular en situaciones estrictamente justificadas, de forma transitoria y temporal, sujetas a revisión constante por parte del Colegio, tales como:

- Necesidades educativas especiales, cuando el dispositivo sea una herramienta indispensable, acreditada por un profesional competente, a través de certificado médico o especialista tratante del estudiante.
- Emergencias, catástrofes, desastres, o situaciones excepcionales donde se requiera comunicación inmediata.
- Condiciones de salud, acreditadas por informe médico que requieran monitoreo mediante un dispositivo.
- Solicitudes fundadas de padres, madres o apoderados, por motivos temporales de seguridad personal o familiar.

En estos casos, el dispositivo deberá mantenerse apagado y guardado.

### **5. Procedimiento en Aula y Rol del Personal**

- El docente y cualquier funcionario del Colegio, tiene la facultad de solicitar al estudiante que guarde o entregue el dispositivo cuando se detecte porte o uso no autorizado.
- El incumplimiento será registrado y tratado como Falta, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, su graduación dependerá de la gravedad y reincidencia.
- Los funcionarios del colegio deberán velar por la aplicación uniforme y coherente de esta política.
- Ante cualquier incumplimiento, se aplicará lo establecido en la sección de Faltas de este Reglamento de Convivencia Escolar.

### **6. Responsabilidad de Padres, Madres y Apoderados**

- Asegurar que los estudiantes asistan sin celulares al establecimiento.
- Solicitar autorizaciones excepcionales solo cuando corresponda y por escrito. El Apoderado se compromete a informar al Colegio previamente, antes de enviar al estudiante con teléfono celular o de exigir la autorización excepcional.
- Colaborar con las medidas del colegio y asistir a las citaciones relacionadas con infracciones.

### **7. Compromiso Institucional**

El Colegio Saint Mary School se compromete a velar por un ambiente seguro, ordenado y orientado al aprendizaje, donde la tecnología se integre de manera responsable y pertinente, siempre priorizando el bienestar y desarrollo integral de sus estudiantes.

### **8. Otras Consideraciones**

- Se prohíbe toda grabación de Video, Audio, Fotografía, o de cualquier otro material multimedia dentro del colegio que **no haya sido autorizada por el docente** correspondiente, al mismo tiempo se prohíbe la subida de este material a cualquier tipo de red social o medio de divulgación pública o privada. Cualquier incumplimiento dará lugar a la apertura de protocolos de actuación, y sanciones

que determine el Equipo de Convivencia, independiente de las responsabilidades civiles o penales que se generen para los alumnos o sus apoderados.

- El Colegio no se responsabiliza por pérdida de Celulares u otros artefactos electrónicos. El colegio aboga por el uso responsable del celular por parte de los alumnos, para evitar situaciones que generen alarma innecesaria y confusión.
- En caso de que el alumno no acepte la entrega del celular a la Inspectoría, por no estar autorizado, se llamará al apoderado, informando la situación y entregando anotación negativa en Sistema Syscol
- El uso de celular fuera de la jornada escolar y fuera de las dependencias físicas del establecimiento es de responsabilidad y supervisión exclusiva de los padres y apoderados, siendo éstos los responsables de velar por el buen uso del celular que emplee su pupilo.

### **DEL USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

- a. Los alumnos respetarán y colaborarán en la mantención y ornato del recinto escolar, salas de clases y especialmente en el buen uso de los servicios higiénicos.
- b. Los **deterioros ocasionados por el alumno en el edificio y bienes del establecimiento**, como consecuencia de un acto incorrecto o descuidado (artículos deportivos, materiales de biblioteca, materiales de laboratorio de ciencias, de computación, taller de artes, sala de audio, Baños, etc.), serán repuestos o reparados **con cargo al apoderado**.
- c. El alumno es responsable durante todo el año escolar de su **mesa y silla**, asignada por el profesor jefe, manteniéndolas en las mismas condiciones en las que se le entregó, de no ser así deberá pagar el daño ocasionado. En caso de que ningún alumno se haga responsable de los daños o deterioros, el curso deberá asumir el costo.
- d. El curso se hará responsable **de mantener el aseo y orden de la sala de clases**, limpieza que realiza el colegio diariamente.

### **DE LA REGULACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS PADRES Y APODERADOS**

**Los padres y apoderados son los responsables directos y colaboradores de aspectos como: asistencia, puntualidad y presentación personal de sus pupilos, tanto a las clases como a las actividades extraprogramáticas.**

1. **El apoderado deberá velar por la revisión diaria Notasnet, pues representan el nexo fundamental de comunicación entre el hogar y nuestra unidad educativa.**
2. **El apoderado debe revisar permanentemente NotasNet**, cuadernos, y carpetas de su hijo y tomar conocimiento, registrando su firma en las citaciones, calificaciones, e informaciones.
3. **Los horarios de atención de apoderado**, de todos los profesores del colegio se comunicarán por reuniones de apoderados y cualquier medio de comunicación.
4. Cualquier consulta que el apoderado quiera realizar al profesor sobre la situación académica y/o disciplinaria, etc. de su pupilo, deberá hacerla **en el horario establecido para tal efecto**, a través correo electrónico dirigido a la casilla institucional del docente con copia a Jefatura correspondiente. El docente derivará la situación a otra instancia Directiva, si lo estima conveniente.
5. **Si el apoderado requiere concertar una entrevista** con alguna instancia Directiva del Colegio, deberá gestionarla con anfitriona, quien concertará una fecha y hora para la reunión. No se autoriza la imposición unilateral de horario o disposición de parte de los padres y apoderados, pues son ellos los encargados de organizar sus tiempos laborales y circunstancias domésticas para asistir a las reuniones o citaciones solicitadas por ellos, u ordenadas por el Colegio. El apoderado debe cumplir los acuerdos esenciales establecidos en la reunión o citación

6. Los apoderados pueden consultar aspectos administrativos con Anfitriona o Técnico-Pedagógicos en UTP, pero **NO podrán intervenir de manera alguna en dichos aspectos.**
  7. En nuestro Colegio, **Dirección, U.T.P. Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, se reserva el derecho de citar a los apoderados para tratar temas relacionados con la situación escolar de su pupilo, como también la Encargada de Convivencia escolar, psicóloga o cualquier otro miembro del equipo de convivencia.** En caso de que el apoderado no asista, se dejará constancia en la hoja de vida del alumno, en la ficha de registro de entrevistas y además, se enviará correo electrónico registrado con constancia de la inasistencia.
  8. **Todo apoderado que requiera documentación de su pupilo**, tal como: Certificados, informes y otros, deberá solicitarlo ante Anfitriona con 48 horas de anticipación, o en su defecto, por correo electrónico, previa autorización de la Dirección del Colegio para hacerlo de esta última forma.
  9. **Los apoderados deberán dejar y recibir a sus hijos en la puerta de entrada**, evitando producir aglomeraciones. También se pide retirarlos oportunamente en la hora establecida. (HORA DE TÉRMINO DE JORNADA DE SU PUPILO). Ningún alumno podrá quedarse en las dependencias del Colegio con posterioridad al término de su jornada escolar.  
**En el caso de apoderados que son funcionarios del Colegio Saint Mary School**, registrará igualmente la prohibición señalada en letra i) anterior, obligándose el funcionario/trabajador de gestionar con red familiar extensa u otra forma el retiro del alumno terminada su jornada escolar. No existirá excusa o justificación suficiente para autorizar un retiro tardío el alumno o alumna, ni mucho menos que el estudiante se quede en las dependencias del Colegio hasta el término de la jornada laboral del funcionario/trabajador. Esto se fundamenta en que, terminada la jornada escolar, el alumno(a) no tendrá la supervisión que corresponde, pues los funcionarios del Colegio se dedican a trabajos administrativos.
10. **Es deber del apoderado asistir a las reuniones de Sub-centro y citaciones que emanen de cualquier instancia antes descrita. Si el apoderado no concurre a estos compromisos, el caso será contactado por Equipo de Convivencia Escolar, previo registro en la asistencia a reunión de Sistema Syscol.**
11. **Los apoderados que asisten a reunión de Sub-Centro deben llegar puntualmente.**  
. Los apoderados no deben asistir a reunión de subcentro con sus hijos. La institución no se responsabiliza del cuidado de éstos.
12. **Es deber de los apoderados cumplir con todos los acuerdos contraídos al interior de cada subcentro (Pago de cuotas, compra de Anuario escolar, etc...) a fin de mantener una buena convivencia y llevar a feliz término todos los objetivos propuestos por cada Curso. La devolución de cuotas, o cualquier monto que haya pagado el apoderado al subcentro de Padres y apoderados deberá ser acordado entre ellos, de forma autónoma, e independiente del Colegio, conforme a lo establecido en reunión de apoderados.**
13. Es obligación que todas las reuniones de Subcentros y Centro General de Padres y Apoderados sean realizadas dentro del recinto escolar.
  14. Toda actividad programada por los apoderados dentro del Establecimiento deberá ser solicitada por escrito a Dirección, con 15 días de antelación, para su evaluación.
  15. Toda actividad programada fuera del recinto del colegio por el Centro General de padres y/o los respectivos sub-centros es de su exclusiva responsabilidad, y no de la Dirección del colegio.
  16. El cambio de apoderado, domicilio y/o teléfono debe comunicarse oportunamente y por escrito al Colegio a través de la anfitriona.
  17. Está totalmente prohibido a los apoderados pasar a los patios, pasillos y salas de clases antes y durante el desarrollo de la jornada escolar.
  18. Nuestro colegio incentiva la responsabilidad, por tal motivo **NO** se aceptarán colaciones ni materiales olvidados por los alumnos.

19. **Es deber de los apoderados retirar oportunamente** documentos tales como: informe de notas, certificados, en fechas y horas que el colegio establezca.
20. El apoderado deberá tomar conocimiento del Decreto 313 del Seguro Escolar, contemplado en el art. N° 3 de la Ley N° 16.744.
21. **El apoderado deberá matricular a su hijo y/o pupilo dentro de las fechas establecidas por el colegio; la antigüedad no dará derecho a conservar la vacante.**
22. **Todo apoderado que manifieste disconformidad con las normas del colegio puede hacer uso de su libertad para buscar otro Establecimiento que se acomode a sus expectativas.**

### **Conductas esperadas de Padres y Apoderados**

1. Asimila, conoce y apoya los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional en conjunto con su pupilo(a).
2. Asume un papel esencial en el desarrollo y fortalecimiento de los objetivos transversales del Colegio.
3. Participa activamente en el proceso educacional colaborando en la labor de los docentes y asumiendo su rol de primer y principal educador de su pupilo. Así, asume la responsabilidad de llevar adelante todas las acciones de refuerzo, tratamiento y/o atención especial que se le recomiende en beneficio de su pupilo.
4. Asiste a las reuniones de curso y concurre también en las demás oportunidades en que sean especialmente citados.
5. Acata y cumple el Reglamento de convivencia escolar, respetando las jerarquías establecidas y el conducto regular de comunicación, comprometiéndose, además, a que su pupilo(a) dará estricto cumplimiento a las disposiciones que en él se contienen.
6. Mantiene informado al Colegio respecto del estado general de salud del alumno, incluyendo, pero no limitándose, a todas aquellas patologías, alergias, medicamentos de carácter periódico, condiciones médicas y antecedentes que fueren relevantes para las actividades cotidianas del alumno y que pudieren requerir de un cuidado y atención especial por parte del personal docente/administrativo del Colegio. En virtud de ello, el apoderado hace entrega de información a través de Sistema Syscol, donde se individualizan teléfonos e información de prestadores de salud para derivación en caso de emergencia, y una reseña descriptiva de la situación médica general del alumno.
7. Mantiene informado al Colegio de cualquier cambio en los datos de contacto informados al Colegio al momento de la matrícula.
8. Mantiene informado al Colegio de cualquier información que pudiera impactar al pupilo(a) en su diario vivir, a nivel emocional, psicológico y/o académico.
9. Apoderado(a) que integra los valores declarados en el proyecto educativo tales como: respeto, solidaridad, participación y responsabilidad en su relación con todos los integrantes de la comunidad educativa.
10. Mantiene trato cordial, respetuoso y empático con los demás miembros de la comunidad educativa, respetando y fomentando la sana convivencia escolar.

**La institución promueve la buena convivencia de todos sus miembros, por lo tanto, dentro de este marco, existirán faltas respecto de los padres y apoderados que se calificarán como graves y gravísimas:**

#### **Se considerará falta GRAVE del APODERADO SI:**

1. No acata las medidas sancionatorias adoptadas por el colegio respecto de su pupilo(a), y no cumplirlas.
2. No cumple íntegramente las suspensiones de clases decretadas a su pupilo (a), oponiéndose a ellas, sin justificación alguna. No se tomará como justificación suficiente el hecho de que el alumno (a) no tenga con quien quedarse en casa.

3. No asistir a citaciones de apoderados de forma reiterada. Se entenderá como reiteración 2 veces en menos de un mes. En caso de no asistir a citaciones de forma reiterada, deberá asistir el apoderado suplente de alumno (a).
4. No enviar colación o almuerzo a su pupilo(a) por una única vez.
5. No entregar informes médicos, psicológicos o psiquiátricos solicitados por Equipo de convivencia, docente a cargo o Dirección, respecto de su pupilo.
6. No cumplir con instrucciones, órdenes o sugerencias entregadas por Docente, Dirección o Equipo de convivencia respecto de su pupilo para mejora de aspectos pedagógicos, como conductuales e incluso psicoemocionales, tomando especial consideración si alumno tiene diagnóstico TEA, TDAH, Ansiedad, depresión, etc.

**Se considerará como falta MUY GRAVE del APODERADO SI:**

1. Acosa sexualmente a un funcionario o apoderado del Colegio, a través de llamados telefónicos, mensajería instantánea, redes sociales, personal o físicamente.
2. Grita e interrumpe sin el debido respeto para el docente, funcionario o administrativo del Colegio, en cualquier ámbito, ya sea en reuniones de apoderados, reuniones o citaciones personales o incluso, sin que medie una circunstancia de reunión, en cualquiera de las dependencias del Colegio.
3. Humilla, denigra y menoscaba reputación de Docente, funcionario o administrativo y/o apoderado del Colegio a través de redes sociales, como Whatsapp, Instagram, Facebook o cualquier otra.
4. Menoscaba o denigra la labor y función docente de forma despectiva, y/o menoscaba, denigra o denosta a cualquier funcionario del Colegio.
5. Levantar falso testimonio sobre situaciones que no han ocurrido en el Colegio, aseverando hechos falsos, incorrectos e inexactos que sean relacionados con su pupilo, o con cualquier funcionario del Colegio.
6. Agredir verbal, física o psicológicamente a los docentes, funcionarios, administrativos o apoderados del Colegio.
7. Amenazar con daño físico o a la propiedad de docentes, funcionarios, administrativos o apoderados del Colegio.
8. No cumplir de forma reiterada las medidas sancionatorias adoptadas por el colegio, ni tampoco las suspensiones de su pupilo. Se entenderá por reiteración gravísima, 3 veces en un semestre.
9. Genera un clima de menoscabo institucional promoviendo en la comunidad educativa especulaciones sin base real, que afecten a cualquier integrante de la familia educativa; alumnos, apoderados, profesores y personal no docente.
10. Atenta física o psicológicamente contra cualquier integrante de la comunidad educativa, que se puede manifestar como: matonaje, maltrato verbal, actitud de menoscabo, agresión física, maltrato a menores, o la vulneración de los derechos de cualquier integrante de nuestra comunidad Educativa, esta situación se puede dar en las dependencias del colegio o en su entorno, o en cualquier actividad organizada por nuestra institución.
11. No respeta las vías institucionales de resolución de problemas, trata de solucionar la situación por sus medios, generando un clima de confusión y conflicto, agravando la situación.
12. Si apoderado participa dentro de un grupo de red social como Whatsapp, Facebook o similares, con un fin pedagógico/informativo, deberá expresamente ligarse a dicha finalidad. Las ofensas o problemáticas que se generen en esos grupos, son netamente de índole de derecho privado entre las partes afectadas, sin embargo, si ellas trascienden a afectar el clima de la convivencia escolar, el equipo de convivencia tiene plenas facultades para indagar, solicitar mediaciones, y establecer sanciones, con acuerdo de Director(a) del Establecimiento.
13. Hostigamiento de parte de padre o apoderado hacia miembro de comunidad educativa que sea expresado a través actuaciones constantes que sean denigrantes o que menoscaben gravemente el ánimo y espíritu del miembro de comunidad educativa afectado. Este hostigamiento puede ser expresado personalmente como también de forma telemática o remota, ya sea a través de mensajería instantánea, redes sociales, entre otros.

En vista de lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, previo análisis y estudio de la situación, puede tomar las siguientes medidas para el apoderado:

- I. Entrevista con Dirección y Equipo de Convivencia escolar (basta la comparecencia de solo un miembro, atendida la cantidad de trabajo y coordinación para el normal funcionamiento del Colegio).
- II. Firma de Compromiso.
- III. Mediación entre apoderado con Docente, funcionario, Administrativo del Colegio u otro(s) apoderado(s) involucrado(s), llevada a cabo por el Equipo de Convivencia Escolar.

En caso de faltas **MUY GRAVES**, la Dirección podrá tomar las siguientes sanciones:

1. Suspensión temporal del apoderado por 3 meses. El apoderado suspendido dentro del plazo de 2 días hábiles con posterioridad a la imposición de la sanción, podrá informar los datos del nuevo apoderado titular temporal a la Dirección. En el evento de no informar, el Establecimiento Educacional adoptará como Apoderado titular al apoderado suplente registrado a inicio de año escolar.

La sanción de suspensión temporal de cargo de Apoderado, bajo ninguna circunstancia significa una limitante para el ejercicio y las garantías del mismo como padre o madre del alumno (a) curricular del Establecimiento Educacional.

2. Denuncia al apoderado a las instituciones pertinentes de acuerdo a la falta cometida, Servicio para mejor niñez, defensoría local de la niñez, superintendencia de educación, instituciones policiales, Juzgados de Familia, etc.

En caso de REITERACIÓN DE FALTAS MUY GRAVES, la Dirección podrá evaluar la circunstancia y adoptar la medida de **no renovación o término del contrato de prestación de servicios educacionales para el siguiente año**. Esta decisión deberá estar fundamentada, y debe ser comunicada personalmente a los padres y apoderados involucrados.

## **DE LAS REGULACIONES ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

- a) Los integrantes de nuestra Unidad Educativa se relacionarán **con respeto, buen trato, sin discriminación y sin provocar daño físico o psicológico a los demás**. En caso contrario, todo integrante tendrá derecho a presentar su reclamo respectivo en U.T.P, Inspectoría o Dirección, donde se buscará una solución mediante la vía del diálogo, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes que el reglamento contempla, cuando así lo amerite.
- b) **Los alumnos deberán presentar en el interior de la sala de clases una actitud de disciplina y trabajo para desarrollar las actividades académicas solicitadas en forma correcta**, en caso contrario se aplicarán las sanciones correspondientes que el reglamento de convivencia contempla, según sea la falta.
- c) **Los alumnos deberán mostrar siempre un trato cordial, afable, respetuoso, colaborativo y una actitud positiva con sus iguales, con los profesores y todas las personas que participan del proceso de enseñanza – aprendizaje, en el interior del colegio y en cualquier actividad en que participe la institución.**

- d) **El colegio propicia el trato igualitario**, sin discriminación de sexo, raza, credo, nivel socioeconómico, tendencia política, etc, entre todos sus miembros.
  - e) **En caso de que algún miembro incurra en alguna situación de menoscabo psicológico** de algún otro integrante de la comunidad como, por ejemplo: maltrato verbal, descalificaciones abiertas, ignorar, desvalorizar y atemorizar a través de actitudes o palabras, será derivado al Equipo de convivencia escolar y se citará a las demás partes afectadas, para llegar a través del diálogo, a una solución pacífica de conflictos, en caso contrario, se aplicarán las sanciones que el reglamento contempla.
6. **Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere la sana convivencia escolar.** La autoridad competente (Inspectoría) investigará, en conformidad a la normativa interna del Establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, serán sancionadas mediante un sistema de graduación de faltas.

### **DE LAS REGULACIONES DE CENTROS DE ALUMNOS Y DE PADRES.**

- 1) **Concepto y principios generales.** - Los Centros de Alumnos, son aquellas organizaciones conformadas por estudiantes desde 7° año básico a 4° año de enseñanza media de nuestro Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales
- 2) **Funciones.** - Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:
  - a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
  - b) **Promover en el alumnado una mayor dedicación a su trabajo escolar**, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
  - c) **Orientar sus organismos y actividades** hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
  - d) **Señalar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de Buena Convivencia Escolar** las autoridades u organismos que corresponda.
  - e) **Procurar el bienestar de sus miembros**, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
  - f) **Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales** a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
  - g) **Designar sus representantes** ante las organizaciones estudiantiles con las cuales se relacione de acuerdo con su Reglamento.  
**“Las atribuciones del Centro de Alumnos no contemplan decisiones en materias Técnico-Pedagógicas, las cuales son propias del Equipo de Gestión Escolar”.**
- 3) **Organización.** - Cada Centro de Alumnos se organizará y funcionará según la forma y procedimientos establecidos en un **Reglamento Interno del Centro de Alumnos**, creado para tal efecto, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, y al Decreto Supremo N° 524, respondiendo, asimismo, a las características y circunstancias específicas de la realidad escolar diseñada conforme al proyecto educativo del Establecimiento.
- 4) **Cargos Directivos.** - Para optar a los cargos de dirigentes de cada Centro de alumnos, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Contar con al menos **un año** de permanencia continua en el Establecimiento, al momento de postular.
  - b) Tener un **comportamiento intachable**, esto es, sin tener anotaciones por faltas leves, graves o muy graves, actitudes que deberán mantener durante todo el período que ostenten dichos cargos, so pena de perder tal investidura.

Tales dirigentes, para el ejercicio de sus facultades, podrán eximirse de algunas responsabilidades académicas como asistir a clases, cumplir con los horarios, realizar sus exámenes o tareas en las fechas previamente estipuladas, etc., pero ello siempre mediante autorización previa de Dirección.

## **DEL CENTRO DE PADRES**

- 1) **Concepto y principios generales.**- Los **Centro de Padres** son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento educacional de que forma parte, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (art. 1 D.S. N° 565, del Ministerio de Educación).
- 2) **Funciones.** - Son funciones de los Centros de Padres las siguientes:
  - a) Fomentar la preocupación de sus miembros para la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
  - b) **Integrar activamente a sus miembros** en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
  - c) **Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento** y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
  - d) **Apoyar al Establecimiento**, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
  - e) **Proyectar acciones hacia la comunidad en general**; difundiendo los propósitos e ideales del Centro de Padres.  
“Las atribuciones del Centro de Padres no contemplan decisiones en materias Técnico-Pedagógicas, las cuales son propias del Equipo de Gestión Escolar”.
  - g) **Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.**
- 3) **Organización.** - Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su **Reglamento Interno del Centro de Padres**, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia, así como el Decreto N° 565 del Ministerio de Educación, respondiendo a las características de la realidad escolar propias de Saint Mary School.
- 4) **Cargo Directivos.** - Para optar a los cargos de dirigentes del Centro de Padres de los Colegios Saint Mary School, los postulantes deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a)- Ser **Apoderado(a)** titular mayor **de 21 años**.
  - b)- Contar con a lo menos **dos años** de permanencia continua en el Establecimiento, al momento de postular.
  - c)- Estar al día con sus **compromisos económicos** adquiridos con el Colegio y Centro de Padres.
  - d)- Tener un **comportamiento intachable**, esto es, no haber cometido faltas leves, graves o muy graves.

- e)- Mantener una relación **de respeto, lealtad, cordialidad, deferencia, buen trato y buenas relaciones** para con otros apoderados, alumnos, autoridades, profesores y personal en general del Establecimiento.
- f)- La directiva del Centro de Padres, se reunirá mensualmente **con las directivas de los sub centros en dependencias del colegio**, se contará con el apoyo de un (a) docente, que cumplirá el rol de asesor (a.)

## **CASOS DE PROSELITISMO POLÍTICO**

**Declaración de Principios.** - El Establecimiento reconoce el derecho de **libertad de expresión**, soporte fundamental y esencial para el respeto y promoción de todos los derechos humanos. Así mismo reconoce como soporte de su proyecto educativo el derecho a la educación, basado entre otros, en los siguientes principios:

- 1) **Diversidad:** respetando la diversidad cultural, religiosa y social del alumnado.
- 2) **Integración.** Propiciando la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.

En consecuencia, el Establecimiento respeta la libertad personal y de conciencia, de la comunidad educativa, en completa tolerancia de sus convicciones religiosas e ideológicas, culturales y políticas, cualquiera que estas fueren.

**Proselitismo Político.-** En el marco de los principios antes declarados, derechos y deberes establecidos en la Constitución General de la República, en su artículo 19 N° 11 que establece que **“La enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia político partidista alguna”**; el Establecimiento declara no ser una instancia para efectuar por parte de su comunidad educativa, actos de Proselitismo Político en su interior, entendido como aquella conducta que dentro de las dependencias del Establecimiento, o haciendo uso de las insignias, símbolos y uniforme distintivo del mismo, se dedica a la difusión de ideas o ganancia de adeptos para alguna causa política, como una elección, una rebelión, o cualquier otro tipo de movimiento político, sea que se efectúe por medio de panfletos, folletos, volantes, cuadernillos, mensajes, medios electrónicos u otros similares. Las faltas cometidas a esta disposición serán sancionadas conforme lo establecido en **faltas muy graves**.

## **DE LAS “TOMAS” U OCUPACIONES ILEGALES Y MANIFESTACIONES.**

1. Queda prohibida toda acción, ejercicio, manifestación, acto o maniobra, realizada por el alumno y/o su padre y apoderado, que entorpezca el normal funcionamiento del Establecimiento, ya sea, entorpeciendo o impidiendo la realización de actividades académicas, culturales o estudiantiles en su amplio espectro, o que provoque ruidos fuertes que molesten o perturben a los miembros de la comunidad educativa, quedando comprendida dentro de esta situación, desde luego, las llamadas “tomas” u ocupación total o parcial de alguna o todas las dependencias del Colegio, sin permiso ni autorización previa de sus autoridades competentes. Esta acción será considerada como una **falta muy grave**, y dará lugar a las medidas debidamente establecidas en el presente Reglamento.
2. Quedan prohibidas, toda acción, omisión o conducta tendiente a:

I. **Paralizar o interrumpir** algún tipo de servicio o actividad que ofrece el Establecimiento, tales como clases, actos oficiales, desfiles, presentaciones de los conjuntos artísticos u otros similares;

II. **Invadir, ocupar ilegalmente o saquear dependencias**, oficinas, salas de clases, biblioteca, o cualquiera otra dependencia del Establecimiento;

III. **Impedir o alterar la libre circulación de las personas** al interior del Establecimiento;

IV. **Atentar físicamente o maltratar de obra o palabra**, en contra de la autoridad, profesores, compañeros, personal administrativo o cualquier integrante de nuestra comunidad educativa.

V. **Emplear armas** de fuego, cortantes o punzantes, artefactos o elementos explosivos, incendiarios, químicos u otros capaces de producir daños a las personas o a la propiedad;

VI. **Causar daños a la propiedad del Establecimiento.**

## **PROCEDIMIENTOS DESCRIPCIÓN Y GRADUALIDAD DE FALTAS.**

### **GENERALIDADES DE LA FALTA**

- a. Toda infracción que se genere dentro del Establecimiento Educativo será sometida a un procedimiento racional y justo, así, en caso que se presente una situación de falta que requiera de investigación para establecer responsabilidades, el Equipo de convivencia escolar, evaluarán la situación (pruebas, testigos del hecho, etc.) citarán a las partes involucradas para establecer claramente la situación y se aplicará la sanción correspondiente, que pueden ser todas las establecidas bajo el título **MEDIDAS Y SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O RESULTADO DE PROTOCOLOS.** De la medida y sanción adoptada por el Equipo de Convivencia Escolar, el miembro de la comunidad educativa podrá presentar solicitud de reconsideración dentro del plazo de 2 días hábiles con posterioridad a la imposición de la medida y/o sanción.
- b. Al presentarse situaciones de conflicto entre los alumnos, el Equipo de convivencia escolar aplicará técnicas orientadas a la resolución de conflictos, como negociación entre partes involucradas, mediación a través del diálogo, la mediación y arbitraje con el propósito de resolver el problema.
- c. El Establecimiento entrevistará a los alumnos involucrados a raíz de las faltas contempladas en este Reglamento y a los testigos de los hechos que constituyan infracción, con la competente instrucción verbal de la Dirección del Colegio, en su calidad de Garante Legal de los alumnos.
- d. Toda falta debe ser registrada oportunamente en la hoja de vida del alumno. **Semanalmente el profesor jefe revisará las anotaciones consignadas en ésta.**
- e. Toda suspensión deberá ser informada previamente al apoderado, quien firmará acta de citación.

Cuando un alumno incurra en una falta y dependiendo de su gravedad se procederá de la siguiente manera:

### **FALTAS LEVES**

- a. Por cada falta leve, se registrará una observación en la hoja de vida del alumno en sistema Syscoll.
- b. Si la falta es leve y ésta es REITERATIVA (3 faltas), se citará al apoderado y se cursará una anotación negativa en el libro de clases. Inspectoría llevará un registro de estas anotaciones en la hoja de vida del alumno.

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

1. Ingreso tardío a clases.
2. No trabajar en clases.
3. No traer su delantal o cotona cuando sea requerido.

4. Usar su delantal o cotona pintado o rayado.
5. Traer juguetes o elementos distractores, que alteren el desarrollo de la clase.
6. Masticar goma de mascar durante las horas de clases.
7. Consumir alimentos en clases.
8. Permanecer en los pasillos del segundo piso durante los recreos.
9. Uso de maquillaje, uñas pintadas acrílicos y cabello tinturado o decolorado
10. Varones asisten sin su rostro rasurado.
11. Portar un teléfono celular sin autorización dentro del establecimiento

## **B. FALTAS GRAVES**

El alumno que incurriese en una falta grave recibirá una sanción de acuerdo al nivel educacional en que se encuentre.

### **1° a 4° Básico**

Equipo de convivencia citará al apoderado para informar de la situación en que ha incurrido su pupilo, y mediará la sanción correspondiente, que puede ser, medida formativa, suspensión por dos medias jornadas de clases u otra sanción acordada con el apoderado, según los antecedentes de la falta. Si la situación continúa, se citará al apoderado nuevamente por la reiteración de la falta, y el Equipo de Convivencia Escolar podrá adoptar medidas de resguardo o formativas pedagógicas y psicosociales que determinen, o el alumno podrá ser suspendido por un día, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5° Básico a 4ª Año Medio**

En el lugar en que se ocasione el problema (sala de clases o patio) el profesor respectivo deberá registrar la falta en la hoja de vida.

Equipo de convivencia citará al apoderado para informar de la situación en que ha incurrido su pupilo, y mediará la sanción correspondiente, que puede ser, una medida formativa, o suspensión por un día, según los antecedentes de la falta. Si la situación continúa, se citará al apoderado nuevamente por la reiteración de la falta, y el Equipo de Convivencia Escolar podrá adoptar medidas de resguardo o formativas pedagógicas y psicosociales que determinen, o el alumno podrá ser suspendido por tres días.

### **Son faltas graves las siguientes:**

1. Invitar, sin autorización, a personas ajenas al colegio.
2. Asistir a clases sin el Uniforme oficial del Colegio.
3. Alterar la presentación del uniforme con accesorios como: aros, collares, piercing, pulseras, pañuelos en la cabeza o cuello, trabas de colores, gorros, camisa afuera y desabotonada, pantalón bajo la cadera, delantal o cotona rayada o desabotonada, corbata mal colocada, falda que no cumpla con el largo de 5 cm sobre la rodilla y que excedan dichos centímetros y otros.
4. Decir apodos a sus compañeros.
5. No acatar órdenes que se encuentren dentro del contexto escolar.
6. Alterar el desarrollo normal de la clase.
7. Faltar a compromisos extraescolares en los cuales se representa al Colegio.
8. Emplear un vocabulario soez dentro y fuera del establecimiento.
9. Promover bromas o manifestaciones de desorden que atenten contra el orden interno del Establecimiento.
10. Dañar las pertenencias de otros compañeros o del personal del Colegio
11. Promover desordenes en los baños del colegio.Rehusar la entrega del dispositivo celular, una vez que este sea requisado por profesor(a) a cargo.
12. Jugar en forma brusca o inadecuada a su edad.

13. Reincidencia hasta por 3 veces del porte de teléfono celular sin autorización dentro del establecimiento.

### **C. FALTAS MUY GRAVES**

El alumno que incurriese en una falta muy grave recibirá una sanción de acuerdo al nivel educacional en que se encuentre.

#### **1° a 4° Básico**

Equipo de convivencia citará al apoderado para informar de la situación en que ha incurrido su pupilo, y mediará la sanción correspondiente, que pueden ser todas las establecidas bajo el título **MEDIDAS Y SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O RESULTADO DE PROTOCOLOS** de este instrumento, y/o, suspensión de un día. Si a pesar de esto, la conducta no se modifica el alumno será derivado a Dirección del Colegio. Si todas estas instancias no bastan para rectificar comportamiento, el apoderado deberá firmar una carta de amonestación.

#### **5° Básico a 4ª Año Medio**

Inspectoría citará a apoderado e informará de la suspensión del alumno por tres días en conjunto con carta de amonestación, y/o se analizará la suspensión de un día más trabajo formativo de acuerdo a lo que estime el equipo de convivencia.

Los alumnos con riesgo de condicionalidad se entrevistarán con la psicóloga del colegio cuando corresponda, quien informará al Equipo de convivencia Escolar y se emitirá un informe para clarificar la situación del alumno. Esta evaluación será solicitada por la Dirección.

Si la mala conducta persiste; se cursará nuevamente una suspensión por el mismo plazo o uno inferior, si así lo determina la Dirección y a su regreso, el apoderado deberá firmar una **carta de condicionalidad**. Si a pesar de esto, el alumno definitivamente no modifica su conducta, **no se renovará su matrícula escolar para el próximo año lectivo**.

#### **Son faltas muy graves las siguientes:**

1. **Faltar el respeto** a algún funcionario del Establecimiento, símbolos patrios, visitas oficiales, autoridades y otros.
2. **Faltar a la honradez** en el desarrollo de pruebas o trabajos.
3. **Faltar a clases** sin previo aviso o por causa injustificada sin conocimiento del apoderado.
4. **Revisar y/o alterar el libro** de clases o Página web.
5. **Salir del Colegio** sin autorización de Inspectoría.
6. **Fugarse** del colegio.
7. **Agredir** en forma física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad escolar.
8. **Practicar el “Bullying”** o matonaje escolar, o Cyber bullying, que, sin estar tipificado como delito, por sus efectos en los estudiantes es considerado una falta muy grave por este establecimiento educacional.
10. **Tomar el nombre del Colegio, Dirección,** o de algún integrante del cuerpo docente o persona de la comunidad educativa para uso indebido, ya sea un uso físico o digital.
11. **Tomar útiles o pertenencias** de sus pares o de algún miembro del Establecimiento.
12. **Fumar o usar vaporizadores** en el interior del Establecimiento.
13. **Llegar en estado de intemperancia** o bajo los efectos de las **drogas**.

14. **Traficar, portar y/o consumir drogas** o cualquier tipo de estupefacientes.
15. **Rayar o deteriorar** las paredes o instalaciones internas o externas del Establecimiento.
16. **Provocar daños** a inmuebles aledaños al colegio.
17. **Grabar y/o reproducir** material que vaya en desmedro de cualquier integrante de la Unidad Educativa. Ningún estudiante podrá grabar, promover, publicitar, exponer, divulgar o “viralizar” videos, fotografías, grabaciones de voz y otros, que contengan mensajes obscenos, ofensivos, agresivos, despectivos, discriminativos y amenazantes. De igual forma se encuentra prohibido captar grabaciones de voz e imagen, captar fotografías dentro del establecimiento educacional, y exhibirlas a través de redes sociales abiertas o de carácter anónima, que signifiquen la afectación de los derechos fundamentales de la persona captada
18. **Menoscabar** públicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa. (incluye cualquier red de intercambio social)
19. **Agredir** físicamente a otro alumno o algún integrante de la comunidad educativa dentro del establecimiento como en el trayecto de ida o regreso desde el colegio.
20. El alumno debe honrar el uniforme de nuestra institución, por lo tanto, será considerada falta **MUY GRAVE**, cualquier acto de menoscabo institucional en que el alumno incurriera fuera de nuestra unidad educativa vistiendo el uniforme de nuestro colegio.
21. **Ofensa directa** a un profesor o integrante del personal del Colegio.
22. **Cualquier agresión** contra la integridad física o psicológica contra los demás miembros de la comunidad educativa o discriminación arbitraria grave (por raza, por nivel o desarrollo intelectual, sexo, nivel social, capacidad económica, convicciones políticas o religiosas, incapacidad física, sensorial, psíquica o cualquier otra), y que ello genere exclusión
23. **Hostigar o violentar** a cualquier persona (sea o no integrante de la comunidad educativa) en la sala de clases o fuera de ella, o bien usando tecnologías como fotografías, filmaciones captadas por celulares o cámaras digitales, y difundirlas a través de alguna red social.
24. **Publicitar, divulgar y/o exhibir** en las diferentes redes de comunicación social como Facebook, Instagram, TIK TOK, Twitter, Fotolog, Skype, SMS, WhatsApp, Telegram, Line, etc. cualquier tipo de material visual que dañe públicamente la imagen o la integridad de cualquier persona.
25. **Grabar clases** sin autorización.
26. **Sustracción** de pertenencias ajenas.
27. **Falsificación de justificativos**, firmas, calificaciones, documentos, etc.
28. **Destrucción de materiales del Colegio**, bienes de apoderados, personal del Colegio y alumnos. Estos deberán ser repuestos o pagados en la misma condición.
29. **Consumir, portar, promover, comerciar, incitar** al consumo de alcohol, drogas o material pornográfico, dentro o fuera del Colegio, fiestas, viaje de estudios, eventos deportivos, etc.
30. **Daño a la imagen del Colegio** mediante declaraciones o acciones públicas reñidas con su línea formativa, se entenderá que se produce daño también cuando se realicen comentarios y/o publicaciones infundadas en redes sociales que afecten gravemente la honra y el prestigio del Colegio.
31. **Planificación y/o ejecución de acciones individuales o colectivas** que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, realizadas al interior del Colegio o fuera de él. Agrava esta falta el actuar con el rostro cubierto o enmascarado.
32. **Hurto o robo** de pruebas, bienes o documentos oficiales de la Comunidad Escolar.
33. **Destrozo de símbolos religiosos** (Biblia, imágenes, etc.), o de símbolos patrios.
34. **Toda otra situación no contemplada en el Reglamento de Convivencia y que el Colegio estime de extrema gravedad.**
35. **Emplear un incorrecto e inadecuado uso de los útiles escolares**, como tijeras, silicona, lápices con punta fina, entre otros, con la finalidad de dañar o lesionar a otros miembros de la comunidad educativa.
36. **Faltar a la honradez y emitir falsos testimonios** sobre hechos que no han ocurrido.
37. **Conductas de connotación sexual** o cualquier forma de abuso sexual tipificado en el Código Penal que atente contra algún miembro de la comunidad educativa.

38. **Negarse** a guardar, apagar o entregar el dispositivo cuando lo solicite un docente o autoridad escolar.
39. **Hacer uso del teléfono** durante actividades curriculares o espacios escolares sin autorización.

## **MEDIDAS Y SANCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR O RESULTADO DE PROTOCOLOS.**

Estas medidas podrán ser adoptadas frente a Incumplimientos del Reglamento Interno de Convivencia escolar, como también frente a resultados de la activación de los diversos protocolos que tiene este cuerpo normativo.

### **Medidas Formativas.**

Serán adoptadas por el Equipo de Convivencia y Dirección cuando se busque desarrollar la responsabilidad y la comprensión de conductas, favoreciendo la reflexión de las causas y consecuencias respecto a una conducta desarrollada y que generó incumplimiento al presente cuerpo normativo.

1. **Orientación y/o consejería:** Consiste en la conversación entre un miembro de la comunidad educativa y aquella persona o personas que hayan cometido la falta, con el fin de revisar las causas y consecuencias de los actos realizados. Mediante esto, se pretende generar la reflexión continua y el desarrollo de la capacidad de agenciamiento de la conducta.
2. **Talleres psicoeducativos focalizados:** Consiste en la intervención de temas específicos ocurrido en el aula, y que requieran de la preparación de material específico en materia de convivencia, ejemplo de algunos temas serían: Bullying, autoprotección, Manejo de estrés, mediación de conflictos, talleres de buen trato, habilidades parentales, estrategias para la resolución de conflictos, comunicación asertiva, entre otras. Estas acciones serán lideradas por el equipo de convivencia escolar, en coordinación con los distintos estamentos de la comunidad educativa según corresponda
3. **Talleres Axiológicos:** Como la acción educativa es un proceso continuo de aprendizajes, es necesario el componente reflexivo-valórico en torno a las conductas realizadas, por lo que esta medida podrá ser tomada cuando sea necesario favorecer el desarrollo del componente ético valórico en torno a las conductas realizadas por algunos de los miembros de la comunidad educativa.
4. **Solución pacífica de conflictos:** El Equipo de convivencia Escolar aplicará alguno de estos procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la sana convivencia escolar, estableciendo acuerdos y compromisos por las partes. Algunas técnicas a aplicar serán las siguientes:
  - **Mediación:** Este procedimiento consistirá en que el Psicólogo de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el diálogo y el acuerdo.
  - **Arbitraje:** Este procedimiento estará guiado por la encargada de convivencia escolar o psicóloga, o cualquier miembro del Equipo de Convivencia, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto, estableciendo bases de acuerdo para las partes involucradas.

- **Arbitraje pedagógico de docente:** A diferencia del anterior, este procedimiento estará guiado únicamente por el docente a cargo del o los alumnos(as) involucrados, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, entregará una solución de docencia, que aplicará dentro del aula y será totalmente vinculante para los involucrados. Esta solución deberá ser informada coordinadamente con el Equipo de convivencia Escolar.
  - **Negociación:** Frente a un problema o conflicto la encargada de convivencia y/o psicóloga, o cualquier miembro del Equipo de Convivencia, propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes involucradas, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Orientadora y se entregará el compromiso asumido por las partes
- 5. Acciones de trabajo colaborativo y reflexión:** Serán adoptadas por el Equipo de convivencia escolar, buscando desarrollar una consciencia sobre las consecuencias de los actos, e invitar al miembro de la comunidad a la reflexión y pueden ser:
- **Trabajo colaborativo para la comunidad educativa:** Consiste en realizar labores o actividades fuera del horario de clases, que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, estas labores serán establecidas por el Equipo de Convivencia Escolar en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, multicancha, su sala de clases, mantener los jardines, ayudar en los recreos a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar los materiales de la Biblioteca. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.
  - **Trabajo de reflexión:** Consiste en realizar una actividad pedagógica dentro o fuera del horario de clases, establecidas por el Equipo de Convivencia Escolar en coordinación con docente a cargo, en un día y horario determinado, bajo la supervisión de un adulto responsable, siempre tomando en consideración la carga académica del estudiante. Estas actividades las realizará junto al personal que corresponda de acuerdo a lo estipulado en la sanción las que pueden ser: realización de presentaciones, disertaciones y/o trabajos escritos, lectura de cuento a los párvulos o cursos menores, recolectar o elaborar materiales para cursos inferiores. Durante todo el período que se prolongue la sanción el Alumno/a debe ser retirado del Establecimiento a la hora de término por su Apoderado/a.
  - **Carta de compromiso:** Consiste en llegar a acuerdos esenciales con alumno(a), padre, madre o miembro de la comunidad educativa involucrada, adoptando compromisos a ejecutar dentro del año escolar, a fin de rectificar conducta del involucrado con el objetivo de no repetir la falta o infracción cometida. La carta de compromiso puede ser adoptada como medida formativa, pero también como medida disciplinaria de forma previa a la carta de amonestación.

### Medidas Disciplinarias

Son medidas que buscan fomentar el desistimiento de conductas que generan climas de convivencia negativos y que afectan la sana convivencia escolar, como también busca reparar el daño causado.

- 1. Amonestación verbal (llamado de atención):** La amonestación verbal es un llamado de atención al alumno(a) con motivo de incurrir en faltas leves pudiendo efectuarlas cualquier educador, inspector, o Asistente de la Educación tanto en el interior, como exterior, sobre todo si porta el

uniforme del colegio. Se espera del alumno(a) una actitud positiva al llamado de atención y un cambio ante los errores en que incurre.

2. **Amonestación escrita en la hoja de vida de libro de clases, acta de entrevista o en libro de inspectoría, sistema syscol, etc:** Es la censura realizada por el Profesor/a, Inspector/a, Docente Directivo/a o Dirección del Colegio frente a alguna Falta Leve, Falta Grave o Falta muy grave y que siempre deberá ser registrada en el Libro de Clases como Observación Negativa, y con citación al Apoderado/a del Alumno/a en el caso de Faltas Graves y Faltas muy graves. Una observación, debe a lo menos, comprender los siguientes aspectos: 1. Descripción objetiva del hecho que amerita la anotación. 2. La acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del alumno.
3. **Carta de amonestación:** Este documento, que se envía a los padres y apoderados y al alumno/a, denominada “Carta de Amonestación”, se produce al no observarse un término de la(s) situación(es), que motivó lo descrito en el punto anterior. Por ello, es que se les advierte la toma de decisiones, que puede considerar la aplicación de sanciones o denuncia, estipuladas en el reglamento y/o Normas de convivencia.
4. **Comunicación y/o citación al apoderado:** Para todo efecto de aplicación de una medida formativa, se citará al apoderado, ya sea por su profesor(a) jefe o profesor de asignatura o Inspector general, o por el Equipo de Convivencia, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el alumno y el apoderado para cambiar la conducta que presenta.
5. **Acción reparatoria:** Consiste en realizar acciones voluntarias que reparen el daño moral o psicológico ocasionado, mediante la petición de disculpas públicas y/o escritas al o los/as afectados/as, y/o la reposición de especies ajenas deterioradas o sustraídas. Las acciones reparatorias pueden ser variadas dependiendo del tipo de conflicto y de las características de los involucrados.
6. **Pérdida de beneficios:** Es la pérdida temporal o permanente de los beneficios que otorga el Colegio. Del mismo modo el Alumno/a puede ser suspendido/a de su derecho de participar y/o asistir a las actividades extraescolares, de convivencia, artísticas u otras.
7. **Suspensión:** Es la privación temporal del alumno(a) de asistir o participar de toda actividad académica o extraescolar del Colegio, en los plazos ya señalados en este reglamento, dependiendo de la gradualidad de la falta, pudiendo el alumno(a) sólo asistir al Colegio para rendir evaluaciones.
8. **Suspensión inmediata frente a faltas gravísimas:** Frente a faltas muy graves comprobadas en el momento tales como: consumo o porte de drogas o alcohol, deterioro intencional a cualquier dependencia, mueble, equipo, útiles y/o instalaciones del establecimiento, violencia con resultado de lesiones leves o graves, se aplicará suspensión inmediata de clases, la aplicación de esta sanción será realizada por Dirección o su representante en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría General, quedando el alumno(a) sujeto además a otras medidas que correspondan según la falta las que serán aplicadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

Con todo, cuando la falta sea de carácter MUY GRAVE o existan varias faltas GRAVES O MUY GRAVES, el Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con la Dirección del Establecimiento, evaluarán los antecedentes y podrán adoptar las siguientes sanciones disciplinarias:

### **CARTA DE CONDICIONALIDAD**

Consiste en una carta que establece un acuerdo entre el colegio, la familia y el alumno para superar dificultades en el aspecto conductual. En caso de incumplimiento de dicho compromiso, no se renovará la matrícula del alumno para el año siguiente.

Este compromiso se hará efectivo ante una situación en que, atendida la gravedad o la reiteración de faltas, se considera que el alumno es incapaz de mantener la conducta que el colegio exige, quedando sujeto a evaluación permanente de su conducta. Dicha sanción se puede otorgar en cualquier momento del año escolar si lo amerita.

Los alumnos con riesgo de condicionalidad se entrevistarán con la psicóloga del colegio cuando corresponda, quien informará al Equipo de convivencia Escolar y se emitirá un informe para clarificar la situación del alumno. Esta evaluación será solicitada por la Dirección.

**Decisión y Aplicación:** Dirección en acuerdo con Equipo de convivencia escolar, en base al informe señalado previamente, adoptarán la decisión y serán responsables de aplicar esta sanción. Equipo de convivencia escolar entrevistará al apoderado y al alumno, informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar esta sanción, solicitando la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno y evaluar pruebas que este último desee aportar. El apoderado titular tendrá el plazo de 2 días hábiles para presentar recurso de reclamación ante la carta de condicionalidad, debiendo expresar los fundamentos de hecho y de derecho atinentes. Esta reclamación será revisada en Sesión extraordinaria de Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán responder la reclamación a la condicionalidad dentro del plazo de 3 días hábiles, para dichos efectos el Equipo de Convivencia Escolar citará de manera presencial a apoderado para comunicar la decisión que será inapelable.

### **NO RENOVACIÓN, EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

La labor del Colegio, en primer lugar, es formativa, no punitiva, y está dirigida a educar en la convivencia y el diálogo. Por esto, el retiro de un alumno por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno del Colegio y se aplica cuando el alumno comete una falta de extrema gravedad.

### **NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

La Dirección, tomando todos los antecedentes del caso, puede determinar no renovar la matrícula de un alumno para el año siguiente, en los siguientes casos, a modo ejemplar:

- a) Tener una segunda Condicionalidad en un mismo ciclo escolar.
- c) Si estando Condicional, comete una falta grave, que impida su continuidad en el Establecimiento Educacional.
- d) No cumplir con la exigencia de la Condicionalidad, siguiendo el procedimiento 1.
- e) El encargado de convivencia escolar informará de la medida, en forma escrita al apoderado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles de adoptada la decisión.
- f) En el caso de reiteración de Faltas MUY GRAVES, dentro de un mismo semestre.
- g) La no renovación de la matrícula, pueden acordarse en cualquier momento del año escolar.

La Dirección deberá aplicar el **PROCEDIMIENTO N° 1**.

### **EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Esta medida solo se podrá aplicar cuando:

- a) Afecte **gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**
- b) El alumno que se encuentre condicional quedará expuesto a la cancelación de la matrícula ante cualquier falta tipificada como gravísima en el reglamento.

**La decisión de expulsar, no renovar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del Establecimiento, siguiendo el PROCEDIMIENTO N° 1.**

### **PROCEDIMIENTO N° 1**

1. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
2. El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
3. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
4. El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar a la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

**Si el apoderado no acepta las condiciones señaladas por el colegio, se entenderá que renuncia a mantener a su pupilo en el colegio y se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente.**

#### Artículo Transitorio:

#### **Revisión y aprobación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

Cada año al terminar el periodo escolar, el Encargado de Convivencia junto con el Equipo Directivo, liderarán la revisión del documento que contiene el Reglamento y realizarán una propuesta de ajustes y precisiones para la impresión y difusión del documento al año siguiente. El Equipo Directivo revisará los cambios sugeridos y resolverá acerca de la versión definitiva del documento. Se informará a los padres vía correo electrónico para que tomen conocimiento de las actualizaciones del Reglamento de Convivencia.

#### **Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar**

Una vez aprobado por el equipo directivo, el Reglamento de Convivencia Escolar será comunicado y notificado a los padres, madres y apoderados, así como al Consejo General de Profesores y Asistentes de la Educación. Asimismo, se distribuirá por correo electrónico a docentes, personal no docente, y apoderados. Además, se asegurará la disponibilidad de una copia física del reglamento en la sala de clases de cada curso.

Anexo N°1 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y**  
**HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE**  
**LOS ESTUDIANTES**

## I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS

Nuestra Institución está comprometida con la educación y en la formación de personas íntegras dispuestas a aportar y servir a los nuevos desafíos del país y de la sociedad, por lo que nuestra preocupación y responsabilidad en lo que respecta al abuso sexual infantil es aún mayor. Este documento pretende ser un instrumento de apoyo en la materia. Todo esto con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de derechos, de acuerdo a lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado y los padres, nos cabe la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

## II. MARCO TEÓRICO

Definición de Abuso Sexual:

“El abuso sexual infantil es toda acción, que involucre a una niña o a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado(a) para realizar o no puede consentir libremente. Debe existir una relación de desigualdad, ya sea en cuanto a edad, madurez o poder entre agresor y víctima, y la utilización del menor como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos e interacciones con un niño en los que se utiliza a este para la estimulación sexual del agresor o de otra persona”. (Fondo Internacional de Emergencia de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF).

El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, al chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual. (Servicio Nacional de Menores, (SENAME).

Existen distintos hechos que se consideran **Agresiones Sexuales**: aquellas en que existe contacto corporal como la violación. **El estupro** (consentimiento a través de un engaño), y **Los Abusos Sexuales** (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también **corrupción de menores**, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual es la que define La Academia Americana de Pediatras (1999), que lo conceptualiza como: Involucrar a un niño en actividades sexuales que este no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad. Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de preexistir:

- a) Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
- b) Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.
- c) Diferencia en las necesidades insatisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Si existen las condiciones anteriores entre pares de la misma edad, también es agresión o abuso sexual.

**Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la Infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro PEI.**

**Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:** El Juego Sexual se diferencia del Abuso Sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad donde no existe la posibilidad de controlar
- No existe la coerción
- Existe una organización entre los niños y hay disposición de imitación.

### **III. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS:**

La prevención del abuso sexual infantil es una tarea inexcusable del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que las y los estudiantes alcancen un desarrollo integral.

Cuando hablamos de prevención en abuso sexual al interior del establecimiento educacional, se entiende que tras esta realidad pueden existir, por una parte, distintas condiciones de riesgo que favorecen la aparición de este problema, y por otra, una serie de condiciones protectoras incorporadas en diversas acciones y/o estrategias, que contribuyen a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la escuela. Nos referiremos, entonces, a aquellas condiciones protectoras que actualmente operan y que se potencian al interior de nuestro Colegio.

#### ***NIVEL FORMATIVO:***

Todos los programas formativos del estudiantado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo al panel de valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Las Asignaturas de Orientación y Consejo de Curso que se imparten de manera transversal en todos los cursos y que abordan temas referidos con la educación en sexualidad, conocimiento personal, afectividad y sana convivencia escolar permiten a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración, adquirir capacidades de autocuidado, el respeto de sus propios límites corporales y emocionales, una sana expresión de sus sentimientos, una buena comunicación con sus pares y adultos significativos, y la capacidad de no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo. A partir de aquello los menores logran una autoestima que los habilita para una sana convivencia escolar e inserción social.

#### ***NIVEL ADMINISTRATIVO:***

La selección del personal considera, no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos, morales, éticos y sociales que entreguen información respecto a la persona que contratamos. Además, solicitamos referencias comprobables que entreguen antecedentes claros acerca de los postulantes como es su certificado de idoneidad emitido por los organismos pertinentes como es el Registro nacional de pedófilos.

Contamos con el personal calificado para supervisar y prevenir situaciones conflictivas en lugares como: baños, camarines y en momentos como los recreos, horas de ingreso y salida de los estudiantes.

En relación al ingreso de personas, que no tienen una relación laboral con el Colegio (apoderados, visitas, proveedores, invitados, entre otros), ellas se acogen a las normativas y procedimientos actualmente en uso que se detallan más adelante.

### **Medidas de prudencia exigidas a nuestros funcionarios:**

- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso.
- Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (no deben hacerse llamar tía/o, que aprendan a identificarlos por su nombre).
- No pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del colegio, con cualquier niño o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar o prestar dinero o cualquier objeto de valor a ningún estudiante en particular.
- Para el contacto de los docentes con los estudiantes a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Skype, Facebook, WhatsApp y otros medios de comunicación), debe ser sólo a través de las cuentas colectivas del establecimiento.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un niño, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un formador educacional.
- El material mediático que se usa con los niños (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

### **Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención:**

- Se entrega educación transversal de la sexualidad y afectividad desde el 1° nivel de Educación Básica hasta 4° medio.
- Se perfecciona a todos los funcionarios en detección precoz de posibles situaciones de agresión y de abuso sexual.
- Se entrena a todos los funcionarios en el manejo del protocolo interno de acción para posibles casos de abuso sexual.
- El colegio cuenta con un sistema de cuidado, protección, vigilancia y supervisión a cargo de profesores para los patios en horarios de recreos y almuerzo. Además, el personal auxiliar ayuda en labores de seguridad, supervisando el ingreso o salida de apoderados, estudiantes u otras personas y se cuenta con cámaras de seguridad como medidas complementarias de prevención.
- El Colegio se reserva expresamente la facultad de instalar y mantener cámaras de seguridad al interior de las salas de clases y demás dependencias del establecimiento, con el exclusivo objeto de resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados, así como de apoyar la revisión, análisis y resolución de situaciones vinculadas a la convivencia escolar, el cumplimiento de los reglamentos internos y la normativa educacional vigente.
- Dichos sistemas de videovigilancia tendrán un uso estrictamente institucional, preventivo y de gestión interna, siendo las grabaciones de uso exclusivo del Colegio, el que actuará como

responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en ellas, de conformidad con la legislación vigente sobre protección de la vida privada y datos personales.

- El Apoderado declara conocer y aceptar que las grabaciones pueden contener imágenes de menores de edad, las que constituyen datos personales y sensibles, razón por la cual no podrán ser entregadas, reproducidas, copiadas ni difundidas a terceros. En consecuencia, el Apoderado renuncia expresa, voluntaria e irrevocablemente a solicitar copias, reproducciones o acceso a las grabaciones del sistema de videovigilancia, reconociendo que dichas imágenes no pueden ser utilizadas ni empleadas por los apoderados bajo ninguna circunstancia.
- El Colegio adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para resguardar la confidencialidad, seguridad y acceso restringido a los registros, asegurando que su tratamiento se limite estrictamente a las finalidades señaladas en la presente cláusula y al marco normativo vigente.
- Los baños de estudiantes hombres y mujeres son de uso exclusivo de los alumnos, con estricta prohibición de uso tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Está restringido el acceso (control en portería) a salas y patios para personas que no formen parte de la comunidad escolar.
- Los recreos de los niveles de 1° a 4° básico son en un horario diferente a los niveles que van de 5° básico a 4° medio.
- Se realiza anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para que adquieran conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- Propiciar entrevistas y procedimientos en ambientes adecuados cuando se requiera conversar individualmente con un estudiante, esto se hace en un lugar apto y destinado oficialmente para ello y debe contar con las condiciones necesarias: una mesa y sillas, y que además tenga visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada entrevista personal con un alumno debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.
- Los profesores y funcionarios del colegio NO pueden mantener amistades o comunicaciones a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook o WhatsApp personal). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación, sólo lo podrá realizar con los apoderados del curso a través de las cuentas colectivas del establecimiento. De igual forma, los estudiantes tampoco pueden comunicarse ni mantener amistades con profesores o funcionarios del Colegio.
- Las entrevistas con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado.
- Se cautela que los estudiantes no ingresen a espacios privados del colegio (Bodegas, Salas de Profesores, Oficinas cerradas y alejadas).

#### **IV. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTES**

- Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Código Penal chileno y en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un protocolo o procedimiento interno acerca de abuso sexual.

- No informar o no notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos profesionales frente a la sospecha de abuso puede tener consecuencias irreversibles para el estudiante.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- Conversar con el estudiante. Si el estudiante le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila, procurando que el estudiante se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Registre en forma textual el relato del estudiante. Luego de escuchar al estudiante informar a su superior directo de lo acontecido para continuar con los procedimientos correspondientes.
- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.
- Cuando el caso sea llevado a la justicia o ante los organismos competentes, se realizará una reunión informativa con los profesores del curso del alumno (a) afectado con la presencia de la psicóloga siempre con la premisa de resguardar la información por parte de quienes participen en la reunión.

## V. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

### A. *SOBRE LA DENUNCIA*

Según lo detalla el Código Procesal Penal, al existir la sospecha fundada, el colegio tiene el deber de realizar la denuncia a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos. Esto lo especifica, en su artículo 175: Denuncia obligatoria. Esto también se aplica si hay sospecha fundada, de maltrato en el exterior del colegio.

La Ley establece que cualquier situación de abuso sexual, incluso si los agresores son niños, debe ser denunciada.

#### **¿Quiénes pueden denunciar un abuso sexual?**

La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona de las obligadas a denunciar.

#### **¿A quiénes obliga la ley a realizar esta denuncia?**

Art.175 Código Procesal Penal estipula la denuncia obligatoria y establece que los obligados a denunciar son los directores, inspectores, profesores y los asistentes de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectan a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

## **¿Cuáles son los Plazos para Denunciar?**

El Art. 176 Código Procesal Penal establece que: Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **24 horas** siguientes al momento en que se tomara conocimiento del hecho criminal.

Art. 369 Código Penal: No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público (FISCALIA), Carabineros y a la Policía de Investigaciones (P.D.I.), por la persona ofendida o por su representante legal. Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo. La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

## **¿Dónde concurrir a realizar la denuncia?**

La denuncia puede realizarse indistintamente en Carabineros, en Policías de Investigaciones o en la Fiscalía. Si se hace en policía, ésta enviará la denuncia al Ministerio Público a través de Fiscalía Local, la que deberá ordenar la investigación de los hechos denunciados.

## **¿Cuál es la forma que se comunicará a la familia y la comunidad educativa de los hechos?**

La comunicación hacia la familia del estudiante involucrado podrá ser realizada de manera respetuosa, oportuna y clara, priorizando la contención emocional, la entrega de información verificada y evitando cualquier juicio anticipado sobre los hechos.

En relación con la comunidad educativa, se podrá evaluar la pertinencia de entregar una comunicación general, que permita mantener la calma y el resguardo del entorno escolar, sin exponer datos sensibles ni identidades de los participantes, y sin interferir en eventuales investigaciones administrativas o judiciales.

## **¿Cómo el Colegio hará partícipe a madres, padres y/o apoderados de los hechos denunciados?**

En situaciones de presunta connotación sexual, el establecimiento podrá contemplar acciones de acompañamiento a madres, padres o apoderados del estudiante involucrado, tales como:

- Reuniones de carácter confidencial con el equipo de convivencia escolar, orientación o dirección, con el fin de ofrecer información clara, contención emocional y orientación respecto de las rutas institucionales y externas disponibles.
- Seguimiento del estudiante afectado a través de espacios de apoyo pedagógico, psicosocial o emocional, en coordinación con la familia.
- Orientaciones para facilitar la articulación entre el colegio y servicios especializados, si así se requiere o sugiere.

## **¿Qué medidas puede adoptar el Establecimiento Educativo para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados?**

El Colegio podrá resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados en base a alguna de las siguientes medidas:

- a. Reserva de identidad en todos los registros institucionales:
  - Se podrá evitar el uso del nombre completo del acusado en informes, actas u otros documentos administrativos, utilizando iniciales o códigos internos, especialmente mientras no se resuelva formalmente la situación.
- b. Restricción de acceso a información sensible:
  - La información relacionada con el acusado o denunciado podrá mantenerse bajo custodia del equipo directivo o del Encargado/a de Convivencia Escolar, limitando su acceso a personas estrictamente vinculadas al proceso investigativo o de acompañamiento.
- c. Evitar exposición en reuniones o espacios públicos:
  - No se informará públicamente a docentes, estudiantes u otros miembros de la comunidad sobre la identidad del presunto involucrado, salvo que exista obligación legal o que ello sea imprescindible para garantizar el resguardo de otros estudiantes (previa consulta con asesores legales o externos).
- d. Reubicación temporal o ajustes de funciones (si se trata de un adulto):
  - En caso de ser un funcionario, y mientras se aclaran los hechos, se podrá evaluar su reubicación temporal, restricción de contacto con estudiantes o modificación de funciones, con el fin de resguardar tanto a la persona acusada como a quienes puedan verse afectados.
- e. Cautela comunicacional:
  - En las comunicaciones internas y externas, se podrá prescindir de cualquier información que identifique directa o indirectamente al acusado, especialmente mientras la investigación no haya concluido.
- f. Apoyo y acompañamiento psicosocial:
  - Si corresponde, el establecimiento podrá ofrecer contención emocional o asesoría psicosocial también al acusado, en resguardo de su dignidad y bienestar, sin interferir en el proceso de indagación de los hechos.
- g. Medidas contra la estigmatización o el señalamiento:
  - Se podrán realizar acciones preventivas para evitar comentarios, rumores o juicios anticipados por parte de otros integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un trato respetuoso, justo y prudente.
- h. Vigilancia del debido proceso:
  - El establecimiento podrá asegurar que toda actuación se base en hechos objetivos, con respeto a la presunción de inocencia y sin sanciones anticipadas antes de que finalice el proceso de investigación administrativa o legal.

## **B. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA**

1. **B.1 Si el Abusador(a) es funcionario(a) de la Institución Escolar:** 1. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, o quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, informar a la brevedad al director de la institución, Jefe de UTP o al Encargado de Convivencia. **(Formulario N° 1)**. Es responsabilidad del Director (a) y Encargado de Convivencia adoptar las medidas necesarias y hacer la denuncia si procede. El Encargado de Convivencia además analizará los antecedentes entregados en el transcurso de 5 días hábiles y conforme a dicho análisis, se archivará el caso si no existe evidencia, en caso contrario se continuará con el protocolo establecido para establecer las eventuales responsabilidades, recopilando antecedentes, entrevistando a las personas involucradas, dejando registro escrito en la Ficha de Entrevista **(Formulario N° 2)** y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases donde registrarán los números de los formularios del caso investigado, o en sistema Syscol disponible al efecto.
3. El director del colegio deberá disponer como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con los alumnos. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes, sino también al denunciado, en tanto no se clarifiquen los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el director(a) y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.
4. Frente a casos flagrantes, es decir al sorprender a una persona realizando el abuso, el director (a) de inmediato llamará al apoderado y una vez que se cuente con su presencia se deberá llamar a la unidad policial más cercana, y proceder a denunciar el delito que se está cometiendo (Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD), en un plazo no **mayor a 24 horas**.
5. Es de suma importancia resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, preferentemente por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
6. Una vez investigado y concluido el caso denunciado, el Encargado de Convivencia generará un informe final (Formulario n° 4) donde se establecerá las medidas reparatorias y su seguimiento, acordadas con la familia, las que puede incluir: derivación a especialistas, apoyo a la familia, flexibilidad académica, entre otras.
7. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado.

### **B.2 Si el Abuso es entre Alumnos(as) del Establecimiento:**

Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la comunidad escolar, y que los alumnos involucrados se encuentran en pleno desarrollo, el colegio dará cumplimiento al siguiente

procedimiento para que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

1. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, o quien tome conocimiento de los hechos, sea la persona afectada o un testigo, informar a la brevedad al director de la institución, Subdirector del ciclo correspondiente o al Encargado de Convivencia. (**Formulario N° 1**). Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento directo de un hecho de abuso sexual, informar inmediatamente al Encargado de Convivencia y director(a) de la institución (**Formulario N° 1**).
2. El director(a) deberá citar de inmediato a los apoderados de los alumnos involucrados para informarles de la situación presentada.
3. Si la situación presentada es constitutiva de delito, el director(a) deberá informar al ministerio público en un plazo máximo de **24 horas** de conocido el hecho.
4. El director(a), como medida cautelar, podrá suspender a los alumnos involucrados en el hecho, esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, y dejando registro en la Hoja de Vida del Alumno. La suspensión adoptada como medida cautelar tendrá un máximo de 10 días hábiles, desde la respectiva notificación.
5. En todo momento se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia y el derecho a presentar pruebas.
6. El apoderado podrá pedir al director(a) por escrito la reconsideración de la medida cautelar adoptada, dentro del plazo de cinco 5 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son **la expulsión o la cancelación de la matrícula**.
7. El director(a) deberá notificar la sanción por escrito al apoderado en un plazo máximo de 3 días contado desde la recepción de la apelación. Esta decisión Final es Inapelable.
8. Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, preferentemente por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
9. Una vez investigado y concluido el caso denunciado, el Encargado de Convivencia generará un informe final (**Formulario N°4**), donde se establecerá las sanciones establecidas, las medidas reparatorias y su seguimiento acordadas con la familia, las que puede incluir: derivación a especialistas, apoyo a la familia, flexibilidad académica, entre otras.
10. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del

informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado

### **B.3 Si el Abuso es realizado por personas externas al Establecimiento:**

1. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, o quien tome conocimiento directo de un hecho de abuso sexual, sea la persona afectada o un testigo, informar a la brevedad al director de la institución, Jefe de UTP o al Encargado de Convivencia. (**Formulario N° 1**).
2. Dirección o Encargado de convivencia citará apoderado o representante legal para informar la situación vivida por el estudiante bajo firma, para proceder dentro de 24 horas siguientes a realizar la denuncia ante los organismos correspondiente.
3. Se realiza la denuncia ante el organismo correspondiente por parte del director.

### **B.4 Dónde denunciar:**

Cualquier integrante de la comunidad escolar que sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe informar al Encargado de Convivencia Escolar y director quién según los méritos de los hechos (los establecidos por la legislación vigente) deberá hacer la denuncia a alguna de las siguientes instituciones:

- Retén o comisarías de su comuna (Carabineros de Chile)
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia
- Fiscalía
- Servicio Médico Legal
- Cualquier tribunal con competencia penal
- Oficina Defensoría Local de la Niñez u Oficina protección de los Derechos de la Infanto Juvenil (O.P.D)

También será plenamente válida la denuncia por escrito dirigido a los correos institucionales de cada uno de las entidades públicas señaladas previamente.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO Y FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES.**

Al respecto, el Equipo de Convivencia deberá adoptar medidas dirigidas a los estudiantes afectados, en base a lo que la Institución pueda gestionar y disponibilidad, de conformidad a la edad y el grado de madurez de los mismos, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando siempre el principio del interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. A modo de ejemplo, se entregan las siguientes opciones de medidas que puedan ser adoptadas, sin que las siguientes sean taxativas o excluyentes:

#### **i. Medidas de resguardo de apoyo pedagógico:**

- Adecuación curricular conforme al Reglamento de Evaluación;
- Redistribución de carga horaria;
- Evaluación diferenciada, pudiendo ser a través de guías, trabajos, exposiciones, etc;
- Flexibilidad en periodos de toma de pruebas y/o evaluaciones;
- Apoyo online asincrónico con alumnos afectados;
- Espacios de Reflexión Dirigida.
- Intervención en el aula por Equipo de Convivencia.

#### **ii. Medidas formativas de apoyo pedagógico:**

- Talleres de apoyo y/o conversatorios en clases sobre comunicación Asertiva y Escucha Activa.
- Dinámicas de Trabajo Cooperativo.
- Charlas pedagógicas sobre el valor de la Convivencia Escolar, a partir de modelo VESS.
- Proyectos de aprendizaje basados en la Colaboración.

### iii. Medidas de resguardo de apoyo psicosocial y derivación:

- Cuando se esté frente a una comisión de delito, o de una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes el director(a) deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente a Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI, o en las Fiscalías a más tardar 24 horas de conocido el hecho.
- Asimismo, frente a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Director (a) remitirá correo electrónico o carta dirigida a la **Oficina de Protección de Derechos u Oficina Local de la Niñez** de la ciudad de Coquimbo o de La Serena dependiendo donde tenga residencia el niño, niña o adolescente afectado y/o en su defecto, o en atención a la gravedad de los hechos, remitirá correo electrónico o carta dirigida al juzgado de familia respectivo, sea de la ciudad de La Serena o de Coquimbo, dependiendo del domicilio del niño, niña o adolescente afectado, dando a conocer el ilícito y los antecedentes que lo funden en su caso. Para tal efecto, se deja consignado que el correo electrónico del **Juzgado de Familia** de la ciudad de La Serena es [Jflaserena@pjud.cl](mailto:Jflaserena@pjud.cl) y su domicilio en calle Rengifo 240 de la ciudad de La Serena. Se deja consignado además que el correo electrónico del Juzgado de Familia de la ciudad de Coquimbo es [Jfcoquimbo@pjud.cl](mailto:Jfcoquimbo@pjud.cl) y su domicilio en calle Santiago Trigo 511 de la ciudad de Coquimbo. Sin perjuicio que dicha información puede ser extraída directamente de la página web del poder judicial, sección tribunales del país, tribunales de primera instancia. <https://www.pjud.cl/tribunales/tribunales-de-primera-instancia>
- Mediación escolar.
- Sesiones de Diálogo con Padres de Familia

### iv. Medidas de formativas de apoyo psicosocial:

- Sesiones de desarrollo de consciencia de alumno agresor;
- Acompañamiento a la víctima sobre su estado biopsicosocial o
- Derivación a atenciones psicológicas particulares;
- Derivación a atenciones médicas de psiquiatras u otro de índole pediátrica;
- Seguimiento y acompañamiento de terapia de salud mental de la atención particular que lleve el alumno;
- Sesiones periódicas con psicólogo o médico tratante del alumno con Equipo de Convivencia.
- Talleres de resolución de Conflicto.
- Plan de acción personalizado para los estudiantes involucrados, a través de Método VESS.

*Además, puede obtener mayor información y/o ayuda en:*

- 149: Fono familia de Carabineros de Chile
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores
- 800 220040: programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial
- 51 2 211514: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial, La Serena
- 51 2 315531: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial, Coquimbo
- 51 2 311426: Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia Juvenil (OPD)

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

## Anexo N°2 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

#### I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVO

Nuestro colegio acepta, protege, resguarda y facilita el derecho de la alumna embarazada, alumna madre y del alumno progenitor adolescente, para continuar normalmente sus estudios y permanecer en el establecimiento. Esto implica entregar las garantías y facilidades necesarias para compatibilizar, de la mejor manera posible, las actividades académicas que ellos deben desarrollar.

Todo ello enmarcado en la Resolución exenta N°193 del 8 de marzo del 2018 de la Superintendencia de Educación y en el artículo 11 de la Ley N° 20.370/2009 Ley General de Educación (LGE), que señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia de éste. Al respecto, el artículo 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: “El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente”

#### II. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

Nuestro colegio promueve los programas preventivos sobre Afectividad y Sexualidad. Los temas como cuerpo e identidad, sexualidad y autocuidado son ejes que se tratan en Orientación y en las asignaturas de Ciencias Naturales y Biología en los diferentes niveles impartidos en el colegio.

#### III. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTES

##### **Responsabilidades:**

- **Padres y Apoderados:** Informar oportunamente al director(a) del colegio, encargado de convivencia, y/o profesor jefe de la situación de embarazo de su hija o pupila. Y del alumno progenitor adolescente.
- **Director(a):** Citar a los apoderados de la alumna embarazada y/o alumno progenitor, para informarles del apoyo del colegio para que continúen sus estudios y permanezcan en el establecimiento. Además de velar por el cumplimiento de todas las medidas administrativas y académicas establecidas en este protocolo.
- **Encargado de Convivencia:** Velar por el cumplimiento de todas las medidas administrativas establecidas en este protocolo.
- **Unidad Técnico-Pedagógica:** Velar por el cumplimiento de todas las medidas académicas establecidas en este protocolo.
- **Comunidad Educativa:** Apoyar con respeto la condición de maternidad, para que los actores involucrados se sientan en un ambiente grato y de comprensión que los hagan sentirse cómodos en las actividades escolares.

### ***Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:***

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl).
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.
- **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso. Se debe contactar a JUNAEB.
- **JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):** Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web ([www.junji.gob.cl](http://www.junji.gob.cl)) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

### **IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN:**

- a. Habiéndose informado de la situación de embarazo de una estudiante, el director(a) del colegio, en un plazo no superior a 24 horas, citará a una reunión a los apoderados de la alumna embarazada para informarles de los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases. Al mismo tiempo se les solicitará a los apoderados el certificado médico respectivo que dé cuenta del estado de la estudiante y el tiempo de gestación. Este certificado deberá ser entregado a más tardar 3 días hábiles después de ser extendido a la estudiante.
- b. El director(a) y/o el encargado de convivencia escolar serán los responsables de recibir el certificado médico de la alumna y al mismo tiempo informar las medidas académicas y administrativas establecidas en este protocolo y que tienen como objetivo garantizar a los alumnos continuar con sus estudios y permanecer en el establecimiento. La encargada de convivencia deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la situación de la alumna.
- c. Se deben seguir las siguientes medidas académicas y administrativas para la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

#### ***c.1 Medidas Académicas:***

Acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el curriculum en consideración a su condición, pero sin perder la vista, el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

- 1) La Unidad Técnica Pedagógica deberá adaptar las actividades y evaluaciones de la alumna embarazada según lo requiera su condición, informando previamente a los apoderados.
- 2) La o el alumno será promovida/o de acuerdo a su rendimiento académico cumpliendo con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el Plan de Estudios.

- 3) La Unidad Técnico-Pedagógica concordará con la o el estudiante un calendario de actividades flexibles otorgándole el necesario apoyo durante el proceso. El apoyo consistirá en tutorías realizadas por docentes del área y/o talleres de estudio con compañeros de clase.
- 4) La unidad Técnica Pedagógica se encargará de mantener disponible en la intranet del colegio, el material educativo utilizado en clase por los docentes, esto es, guías, presentaciones PPT, enlaces de interés, etc.
- 5) Las alumnas embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

### *c.2 Medidas Administrativas:*

Acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad y paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de los alumnos.

1. La estudiante tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar su estudio posterior al parto. Al decidir dejar de asistir el último tiempo a clases o postergar el regreso a clases después del parto, será de exclusiva responsabilidad de las indicaciones médicas tendientes a velar por la salud de la adolescente y de su hijo.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una **falta grave** al reglamento de convivencia escolar.
3. Las Alumnas embarazadas, podrán participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia, tales como Centro de Alumnos, ceremonia de graduación, celebraciones internas o actividades extraprogramáticas que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, cuando su salud física y psicológica se lo permita.
4. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de falda.
5. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa, situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas al presentar un certificado médico, carnet de salud u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

**En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo.**

Tendrán facilidades para el uso del servicio higiénico las veces que lo requiera.

6. La alumna embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
7. La primera semana de ingreso de la alumna al establecimiento debe definir horario de amamantamiento, de un máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando que se perjudique su evaluación diaria, lo que deberá ser comunicado formalmente al director del colegio y registrado en su hoja de vida
8. Se le permitirá a la alumna la salida para ir a su domicilio o sala cuna a amamantar a su hijo de acuerdo al horario estipulado.
9. Facilitar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida según las diferentes etapas de embarazo, maternidad y según indicaciones médicas cuando son requeridas.
10. En el caso de enfermedad o cuidado específico del hijo menor de un año, según conste en certificado médico emitido por el médico tratante, el establecimiento otorgará a la madre o al padre adolescente las facilidades pertinentes, contribuyendo a evitar que esta sea una causal de deserción escolar post parto.
11. A las Alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

**En situación de aviso o denuncia de posible embarazo de padres adolescentes, se sugiere solicitar a los padres o apoderados un certificado médico para archivar el caso, respaldando siempre la confidencialidad de la información si así se solicita.**

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°3 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE**  
**MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA**  
**COMUNIDAD EDUCATIVA Y ACTOS GRAVES EN CONTRA DE LA SANA**  
**CONVIVENCIA ESCOLAR**

## **VI. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS**

La convivencia escolar es la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan y vinculan entre sí transformándose en una experiencia de aprendizaje, ya que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que la escuela promueve, por lo que se hace necesaria la regulación y orientación de este comportamiento de la comunidad educativa.

El colegio propicia un trato igualitario, sin discriminación de sexo, raza, credo, nivel socioeconómico, tendencia política, etc., entre todos sus miembros.

La relación entre los integrantes del establecimiento escolar deberá ser con respeto, buen trato, sin discriminación y sin provocar daño físico o psicológico a los demás.

Los alumnos deberán presentar siempre un trato cordial, afable, respetuoso, colaborativo y una actitud positiva con sus iguales, con los profesores y todas las personas que participan en el proceso enseñanza-aprendizaje, en el interior del colegio y con sus semejantes en cualquier actividad en que participen.

## **VII. MARCO TEORICO**

### **Maltrato escolar**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, reiterativa, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, ya sea en forma presencial o virtual.

Como principio general, la Ley de Violencia Escolar, en su artículo 16D establece la especial gravedad respecto de cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, ya sea que ésta fuere realizada por quien detente una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un/a estudiante.

Además, establece la obligación de padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, de informar las situaciones de violencia física o psicológica, maltrato u hostigamiento que afecten a un estudiante, conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

***Tipificación de los tipos de maltrato.*** 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.

### **Acoso escolar (Bullying por sus siglas en inglés)**

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

## **VIII. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### ***POLÍTICA DE PREVENCIÓN (Medidas Formativas y de Apoyo)***

De acuerdo a una dimensión formativa, la buena convivencia escolar se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos internos, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, entre otras instancias.

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional, que reúne acciones o iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, destacándose entre ellas:

- Charlas y actividades anuales programadas que fomentan la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados.
- Charlas y/o talleres para directivos, docentes y asistentes de la educación con estrategias para la resolución constructiva de conflictos y aspectos fundamentales de la vulneración de derechos.
- En todas las actividades del año escolar de los alumnos se promocionan las actitudes y valores humano - cristianos, con énfasis valórico.
- Todos los programas formativos del estudiantado, insertos en el currículum académico, se orientan de acuerdo al panel de valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Las Asignaturas de Orientación y Consejo de Curso que se imparten de manera transversal en todos los cursos y que abordan temas referidos con la educación en políticas de buen trato y sana convivencia escolar permitiendo a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado.

## **IX. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

El presente procedimiento de actuación será aplicable para toda situación de maltrato o acoso escolar, o violencia entre los miembros de la comunidad educativa y actos graves en contra de la sana convivencia escolar. Sin perjuicio de aplicarse también -con los alcances pertinentes- para los casos de CyberBullyng, acoso, denigración, injurias y calumnias, suplantación, usurpación de identidad, exclusión, peleas en línea, amenazas, happy – slapping, grooming y sexting, todas ellas que forman parte del anexo N° 3 del reglamento de convivencia escolar.

1.- Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa, o quien tome conocimiento directo de un hecho o situación, sea la persona afectada o un testigo y más aún cuando sea un

funcionario quien reciba la información, de maltrato o acoso escolar, o violencia entre los miembros de la comunidad educativa y actos graves en contra de la sana convivencia escolar, en contra de algún miembro de la comunidad educativa DEBE denunciarlo dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (**Formulario N° 1**). En caso de que el maltrato sea entre funcionarios, la información deberá ser puesta en conocimiento de la Dirección del Colegio, quien dejará constancia en la hoja de denuncia (**Formulario N° 1**).

2.- El encargado de convivencia analizará los antecedentes entregados en el transcurso de 5 días hábiles desde la fecha de la denuncia. Conforme a dicho análisis, se archivará el caso si no existe evidencia, en caso contrario se procederá de la siguiente manera:

- A. El encargado de convivencia o la persona que designe, deberá iniciar una investigación que deberá finalizar en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la cual sólo se podrá prolongar por alguna situación claramente justificada ante la Dirección.
- B. Al iniciar la investigación debe ser notificado el supuesto autor del maltrato, acto de violencia o atentatorio de la sana convivencia escolar, además de los apoderados del alumno supuestamente afectado. Asimismo, se informará del procedimiento aplicable.

En su caso, citará a los apoderados del o los alumnos involucrados para comunicar la situación (**Formulario N° 2**), dejando constancia también en la Hoja de Vida del Alumno o alumnos. (**Libro de Clases**) o en Sistema Syscol.

La notificación a los Apoderados y/o padres del alumno afectado como del alumno involucrado se realizará de manera electrónica a las casillas de correos que tengan registrados al momento de efectuar la matrícula.

Para la entrevista personal con el apoderado y/o los padres se utilizará un medio escrito, de lo cual debe quedar registro de su envío y recepción. La notificación indicará que se realizará una entrevista debiendo quedar constancia escrita de ésta, en caso de que no sea posible la entrevista personal se utilizará un medio escrito, de lo cual debe quedar registro de su envío y recepción.

- C. La persona designada para realizar el procedimiento de investigación debe guiar sus acciones en base al Principio de Inocencia: las indagaciones deberán dirigirse a la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como el autor de la falta.
- D. Si el reclamo es contra un adulto funcionario del colegio: se garantizará la seguridad de él/la persona supuestamente afectada, realizando acciones con el adulto que no impliquen menoscabo laboral, que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, como por ejemplo, reasignar sus tareas, cambiarlo de puesto de trabajo, u otras acciones, estas medidas serán tomadas por el encargado de la investigación en conjunto con el equipo habilitado y autorización del Director.
- E. Si el reclamo es contra un adulto que no es trabajador del colegio: se le solicitará actuar con prudencia, evitando interactuar privadamente con él/la o los/las estudiantes supuestamente afectadas o sus apoderados. En el caso de que la interacción sea necesaria se debe realizar en presencia de una autoridad del colegio.
- F. En relación a él/la/los estudiantes(s) supuestamente afectados se pueden tomar medidas de continuidad de proceso educativo, lo cual se refiere a un diseño de un plan de acción con el objeto

de que puedan cumplir con los objetivos de la formación curricular, de modo que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a este, no afecten su derecho a la educación, adoptando siempre medidas de resguardo y formativas de apoyo educativo y psicosocial de conformidad a la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando siempre el principio del interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

**G.** Dentro de las facultades del investigador, dependiendo de las circunstancias del reclamo y con la finalidad de clarificar el hecho, podrá adoptar -entre otras- las siguientes medidas:

- Entrevistar a los involucrados y posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito)
- Citar a los apoderados
- Solicitar orientación y/o evaluación de especialistas internos o externos al colegio
- Solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atinentes
- Confrontar versiones
- Otras que el colegio estime conveniente.

**H.** Dentro de las acciones tendrá carácter de obligatorio escuchar las versiones de los involucrados y acoger los posibles descargos que ellos (u otros) pudieran presentar, recibir la prueba que pudieran aportar u ofrecer.

**I.** En las acciones en que se requiera a él/la/los estudiantes(s) supuestamente afectados, se realizará en compañía de otro adulto, ya sea miembro del equipo de convivencia, profesor jefe o si se estima conveniente su apoderado.

**J.-** Durante el proceso de investigación, el encargado de Convivencia Escolar tendrá facultades para sugerir medidas específicas de protección basándose en los siguientes principios:

- **Deber de Protección General:** Medidas formativas y/o de contención, dirigidas a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad que pudieran haberse visto afectados por los hechos. Medidas que podrán adoptarse conforme lo establecido en el literal M, página 33, ante incumplimiento del reglamento interno de convivencia escolar o resultado de protocolos.

- **Deber de Protección Particular:** Medidas especiales de apoyo a él/la o los/las estudiantes que pudieran haberse visto directamente afectados por el hecho. Tales medidas se implementarán ante la posibilidad de compromiso físico y/o emocional del estudiante supuestamente afectado por un hecho de maltrato.

**K.-** Constatado el hecho y una vez realizada la investigación, el encargado de convivencia deberá presentar un Informe ante el Equipo de Convivencia Escolar, para que éste aplique la medida disciplinaria correspondiente a la gravedad de la falta según la tipología de faltas establecidas en el manual de convivencia o archivar si no se le tuviera por acreditada. Todo lo cual quedará consignado en el **Formulario N° 4**

**L.** La encargada de convivencia notificará en forma personal de la resolución a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, debiendo quedar constancia de ella en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y la Hoja de Vida del Alumno, dentro de los 3 días hábiles después de emitida la resolución. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado

**M.** Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Equipo de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito, firmada y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Equipo de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución inapelable, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación. En caso de que el apoderado aporte nuevos antecedentes, que no se encuentren en procedimiento de investigación, se podrá abrir un nuevo proceso de investigación, el que quedará a criterio del Equipo de Convivencia Escolar, de un plazo consistente de hasta 10 días hábiles. La nueva resolución deberá ser notificada dentro del plazo de 5 días hábiles, la cual será inapelable.

3.- Sin perjuicio de la investigación descrita en los literales anteriores, se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

**a. Con la Víctima:**

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación específica del estudiante que ha sufrido maltrato o acoso escolar, por el tiempo que dure la investigación.
- Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de su hijo. Asesoramiento por parte del psicólogo en conductas de autoprotección.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia, contención y una eventual derivación de apoyo externo. En caso de confirmarse el maltrato o acoso escolar.

**b. Con el presunto Agresor:**

- Vigilancia específica por parte del equipo docente del posible maltratador o acosador (es).
- Aplicación de las sanciones disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- El área de psicología del colegio adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con la colaboración del profesor jefe y de todo el cuerpo docente.
- Participación del agresor, si procede, en un proceso de mediación, junto al encargado de convivencia, padres y apoderados, alumno(s) agredidos, otros alumnos, etc.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia y una eventual derivación de apoyo externo.

**c. Con los compañeros observadores o testigos:**

- El encargado de convivencia deberá realizar seguimiento permanente al clima relacional de la sala de clases.

**d. Con las familias**

- Dirección citará a todas las familias afectadas y solicitará su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos
- Los padres deben sentirse respaldados por el colegio para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales la dirección del colegio con cada una de las familias de los afectados para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el colegio.
- Orientar y recomendar sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

- **MEDIDAS DE RESGUARDO Y FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES.**

Al respecto, el Equipo de Convivencia deberá adoptar medidas dirigidas a los estudiantes afectados, en base a lo que la Institución pueda gestionar y disponibilidad, de conformidad a la edad y el grado de madurez de los mismos, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando siempre el principio del interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. A modo de ejemplo, se entregan las siguientes opciones de medidas que puedan ser adoptadas, sin que las siguientes sean taxativas o excluyentes:

**i. Medidas de resguardo de apoyo pedagógico:**

- Adecuación curricular conforme al Reglamento de Evaluación;
- Redistribución de carga horaria;
- Evaluación diferenciada, pudiendo ser a través de guías, trabajos, exposiciones, etc;
- Flexibilidad en periodos de toma de pruebas y/o evaluaciones;
- Apoyo online asincrónico con alumnos afectados;
- Espacios de Reflexión Dirigida.
- Intervención en el aula por Equipo de Convivencia.

**ii. Medidas formativas de apoyo pedagógico:**

- Talleres de apoyo y/o conversatorios en clases sobre comunicación Asertiva y Escucha Activa.
- Dinámicas de Trabajo Cooperativo.
- Charlas pedagógicas sobre el valor de la Convivencia Escolar, a partir de modelo VESS.
- Proyectos de aprendizaje basados en la Colaboración.

**iii. Medidas de resguardo de apoyo psicosocial:**

- Cuando se esté frente a una comisión de delito, o de una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes el director(a) deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente a Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI, o en las Fiscalías a más tardar 24 horas de conocido el hecho.
- Asimismo, frente a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Director (a) remitirá correo electrónico o carta dirigida a la **Oficina de Protección de Derechos u Oficina Local de la Niñez** de la ciudad de Coquimbo o de La Serena dependiendo donde tenga residencia el niño, niña o adolescente afectado y/o en su defecto, o en atención a la gravedad de los hechos, remitirá correo electrónico o carta dirigida al juzgado de familia respectivo, sea de la ciudad de La Serena o de Coquimbo, dependiendo del domicilio del niño, niña o adolescente afectado, dando a conocer el ilícito y los antecedentes que lo funden en su caso. Para tal efecto, se deja consignado que el correo electrónico del **Juzgado de Familia** de la ciudad de La Serena es [Jflaserena@pjud.cl](mailto:Jflaserena@pjud.cl) y su domicilio en calle Rengifo 240 de la ciudad de La Serena. Se deja consignado además que el correo electrónico del Juzgado de Familia de la ciudad de Coquimbo es [Jfcoquimbo@pjud.cl](mailto:Jfcoquimbo@pjud.cl) y su domicilio en calle Santiago Trigo 511 de la ciudad de Coquimbo. Sin perjuicio que dicha información puede ser extraída directamente de la página web del poder judicial, sección tribunales del país, tribunales de primera instancia. <https://www.pjud.cl/tribunales/tribunales-de-primera-instancia>
- Mediación escolar.
- Sesiones de Diálogo con Padres de Familia

**iv. Medidas de formativas de apoyo psicosocial:**

- Sesiones de desarrollo de consciencia de alumno agresor;
- Acompañamiento a la víctima sobre su estado biopsicosocial o
- Derivación a atenciones psicológicas particulares;
- Derivación a atenciones médicas de psiquiatras u otro de índole pediátrica;
- Seguimiento y acompañamiento de terapia de salud mental de la atención particular que lleve el alumno;
- Sesiones periódicas con psicólogo o médico tratante del alumno con Equipo de Convivencia.
- Talleres de resolución de Conflicto.
- Plan de acción personalizado para los estudiantes involucrados, a través de Método VESS.

**ACTOS GRAVES EN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

“Se entenderá 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, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las

dependencias de los establecimientos, tales como **agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.**” (Ley N° 21.128 sobre Aula Segura).

### **PROCEDIMIENTO:**

Se deberá realizar el mismo procedimiento de actuación indicado en el acápite IX previamente descrito, con los siguientes alcances:

1. El director(a) registrara en el **Formulario N° 1**, la denuncia realizada.
2. El director(a) deberá citar de inmediato a los apoderados de los alumnos involucrados para informarles de la situación presentada.
3. Si la situación presentada es constitutiva de delito, el director(a) deberá informar al ministerio público en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho.
4. El director(a), como medida cautelar, podrá suspender a los alumnos y/o miembros de la comunidad escolar, esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, y dejando registro en la Hoja de Vida del Alumno. La suspensión tendrá un máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación.
5. En todo momento se deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia y el derecho a presentar descargos y pruebas.
6. El apoderado podrá pedir al director(a) por escrito la reconsideración de la medida sancionatoria adoptada, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son **la expulsión o la cancelación de la matrícula.**
7. El director/a deberá notificar la sanción por escrito al apoderado en un plazo máximo de 3 días contado desde la recepción de la apelación. Esta decisión final es Inapelable.
8. En el caso que no sea pertinente el seguimiento a la denuncia se debe respaldar con la firma de toma de conocimiento por parte de padres u apoderados.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°4 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL**  
**CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING)**

## **X. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS**

El uso de internet se ha generalizado en la sociedad por las múltiples ventajas que nos aporta en las más diversas facetas de nuestra vida. No es diferente en el caso de niños, niñas y adolescentes quienes, además, utilizan las nuevas tecnologías de manera natural. Internet les ofrece un universo de oportunidades para el ocio, la cultura, el aprendizaje y para el conocimiento en general. No obstante, como todo gran cambio genera incertidumbres y, como toda gran oportunidad, viene acompañada de algunas amenazas. Entre los problemas que afectan, a la sociedad en general y al entorno educativo en particular, se encuentra el ciberbullying. Las consecuencias del ciberbullying son devastadoras a nivel psicológico y emocional para la víctima. Su bienestar psíquico y salud emocional son vulnerados, todo lo cual lo hace más susceptible de sufrir, en el futuro, depresión, ansiedad, fobia escolar o trastornos de aprendizaje, entre otras incapacidades. Independientemente de que se manifieste o no en el contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los alumnos.

## **XI. MARCO TEORICO**

### **CIBERBULLYING**

El ciberbullying o, en español, el ciberacoso es un tipo de acoso que se vale de medios informáticos para el hostigamiento de una persona, supone la situación de hostigamiento, abuso y vejación sostenido y repetido a lo largo del tiempo, a una persona por parte de uno o un grupo de individuos.

Su característica fundamental es que, para llevarse a cabo se vale de las redes informáticas y de los recursos tecnológicos actuales, como computadoras, teléfonos inteligentes, Tablet, e, incluso, consolas de videojuegos.

Se caracteriza por:

- Ser una situación sostenida en el tiempo, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esa naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad)
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.
- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias en el afectado.

## FORMAS DE CIBERBULLYING

El Ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso.** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.
- **Denigración.** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.
- **Injurias y Calumnias.** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión preferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y las amistades de la persona afectada.
- **Suplantación.** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto de una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de Identidad.** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales, para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión.** Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en Línea.** Mediante mensajes electrónicos, con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas.** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.
- **Happy-Slapping.** Es la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolas en portales de internet o servidores para video
- **Grooming.** Es la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El **Grooming** se caracteriza por:

- El acosador, usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos. Después de generar el contacto inicial y ganar su confianza, se profundiza el vínculo de amistad a lo largo del tiempo.

- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el menor, el adulto propone diálogos personales íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al menor que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías.

**Es probablemente el más severo y peligroso de los ciberacosos. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un delito y está penado por ley.**

- **Sexting Grabación y Difusión De Situaciones Privadas.** Es el fenómeno de fotografiarse en actitud provocativa para enviar las imágenes a alguien de confianza. Son contenidos muy íntimos, generados por los propios remitentes, mediante la grabación de sonidos, fotos o vídeos propios en actitudes sexuales, desnudas o semidesnudo, normalmente con destino a una pareja sexual o amorosa, aunque también en, no pocas ocasiones, a otros amigos, como un simple juego. Las personas que realizan estas acciones corren el riesgo de que dichas imágenes acaben siendo usadas para chantajearles, ya sea por parte de los destinatarios de las mismas o de terceras personas que se hagan con dichas imágenes. Si estas imágenes son producidas o transmitidas por menores podrían ser consideradas pornografía infantil y su tenencia y distribución es considerada un delito.

## **XII. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **Política de prevención**

De acuerdo a una dimensión formativa, la buena convivencia escolar se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos internos, reuniones de padres y apoderados, salidas pedagógicas, entre otras instancias. Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

### **Acciones formativas, preventivas y de apoyo**

El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar según lo requiere la normativa educacional, en este documento se programan desde comienzo del año escolar las acciones, iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, destacándose entre ellas:

- Charlas y actividades que fomentan el buen uso de las redes sociales.
- Charlas y/o talleres para directivos, docentes y asistentes de la educación enfocadas en la prevención, detección, legislación vigente y contención de situaciones de ciberacoso (ciberbullying).
- Inducción para padres, docentes y alumnos en el uso de herramientas tecnológicas para combatir el ciberacoso.
- Se establece como norma que, profesores y funcionarios del colegio no pueden mantener amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook o WhatsApp personal). Aquel profesor que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Todos los programas formativos del estudiantado, insertos en el currículum académico de nuestro colegio, se orientan de acuerdo a los principios, valores y actitudes que rigen nuestra institución, como lo son el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad. Las Asignaturas de Orientación y Consejo de Curso que se imparten de manera transversal en todos los cursos abordan temas referidos

con la educación en políticas de buen trato y sana convivencia escolar y entregan herramientas que permiten a los estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado.

### **XIII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

#### ***i. ACOSO, DENIGRACIÓN, INJURIAS Y CALUMNIAS, SUPLANTACIÓN, USURPACIÓN DE IDENTIDAD, EXCLUSIÓN, PELEAS EN LÍNEA, AMENAZAS, HAPPY – SLAPPING***

Se deberá realizar el mismo procedimiento de actuación indicado en el acápite IX, del anexo N° 3 previamente descrito, con los siguientes alcances:

1. Quien tome conocimiento de cualquier situación de ciberbullying, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (**Formulario N° 1**) y citará de inmediato a los apoderados para comunicar la situación (**Formulario N° 2**) dejando constancia también en la Hoja de Vida del Alumno (Libro de Clases). El Encargado analizará los antecedentes entregados en el transcurso de 5 días hábiles y conforme a dicho análisis decidirá si se archiva el caso por no existir evidencia, o se continuará con el proceso. (En el formulario se debe detallar si es la primera vez que el alumno se ve involucrado en esta situación de ciber bullying o es reiterativo)
2. Una vez realizada la investigación, y si existe evidencia, el profesional deberá presentar un Informe (**Formulario N° 4**) ante el Equipo de Convivencia Escolar, para que este Equipo en un plazo no superior a 7 días hábiles, aplique las medidas que corresponda, de acuerdo al punto N° 9 del Manual de Convivencia.
3. En un plazo de 2 días hábiles, contados desde la fecha del informe previamente señalado, el encargado de convivencia deberá citar al apoderado para notificar la resolución del Equipo de Convivencia y deberá quedar registro en la hoja de vida del alumno. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado
4. Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Equipo de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Equipo de Convivencia analizarán el mérito de la solicitud presentada y emitirá una resolución definitiva dentro de los 3 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.
5. Mediante reunión informativa en la cual se dará a conocer la activación del protocolo al cuerpo docente.
6. Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberán tomar las siguientes medidas **preventivas de protección:**

- a. Se notificará a sus padres y/o apoderados en forma personal, dentro del plazo de 2 días hábiles de conocida la denuncia del acoso, debiendo quedar constancia de ella en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y la Hoja de Vida del Alumno.
- b. Entrevista con los apoderados de los implicados.
- c. Entrevista con testigos de la situación.
- d. No se realizarán entrevistas entre apoderados y/o alumnos para evitar profundizar los conflictos entre ellos.
- e. Todas las investigaciones y entrevistas se deberán realizar considerando el ciclo educativo en que se encuentran los alumnos.
- f. Siempre se debe considerar el principio de inocencia de los alumnos involucrados.

8. Actuaciones que deben llevarse a cabo:

**a) Con la Víctima:**

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación permanente y específica del estudiante que ha sufrido ciberbullying.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el Colegio.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia, contención y una eventual derivación de apoyo externo.

**b) Con el Agresor:**

- Vigilancia permanente y específica por parte del equipo docente al posible ciberacosador (es).
- La psicóloga adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con la colaboración del profesor jefe y de todo el cuerpo docente, estas medidas pueden ser talleres, trabajos grupales o dinámicas de grupo con el curso del alumno.
- Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- Asesoramiento al apoderado del alumno agresor por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia y contención y una eventual derivación de apoyo externo.
- Aplicación de las sanciones disciplinarias del Reglamento de Convivencia Escolar. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- Se establecerá como compromiso y obligación de los padres o apoderados de revisar y monitorear diariamente los celulares y redes sociales de los alumnos involucrados, para que no se vuelva repetir.

**c) Con los compañeros testigos**

- Se realizará seguimientos del clima relacional de la sala de clases.

d) **Con las familias:**

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el Colegio.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.
- Establecer obligación de la familia de entregar contención y supervisión de las actividades cibernéticas o digitales del alumno agresor y víctima, al menos, por todo el semestre escolar, o el periodo de tiempo que determine el Equipo de Convivencia.

**IMPORTANTE:**

- Si el Colegio sugiriera como parte de las medidas del seguimiento del caso, por ejemplo, la derivación a especialistas externos (entre otros, psicólogos o psiquiatras) y el apoderado de los involucrados (entre otros agredido y/o agresor) se niega a que se dé curso a dicho procedimiento, el colegio deberá exigir un informe por escrito de su decisión de no abordarlo.
- Cuando este tipo de situaciones trascienda a los recursos y competencias del sistema educativo y de la normativa interna, es decir, se esté frente a una comisión de delito, el director(a) deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente a Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI, o en las Fiscalías a más tardar 24 horas de conocido el hecho, Esta denuncia podrá ser realizada por escrito, a través de email dirigido a cualquiera de las instituciones previamente señaladas.
- Asimismo, frente a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, dentro del mismo plazo de 24 horas (hábiles) el Director(a) remitirá correo electrónico o carta dirigida al juzgado de familia respectivo, sea de la ciudad de La Serena o de Coquimbo, dependiendo del domicilio del niño, niña o adolescente afectado, dando a conocer el ilícito y los antecedentes que lo funden en su caso. Para tal efecto, se deja consignado que el correo electrónico del Juzgado de Familia de la ciudad de La Serena es [Jflaserena@pjud.cl](mailto:Jflaserena@pjud.cl) ubicado en calle Rengifo 240 de la ciudad de La Serena y el correo electrónico del Juzgado de Familia de la ciudad de Coquimbo es [Jfcoquimbo@pjud.cl](mailto:Jfcoquimbo@pjud.cl) ubicado en calle Santiago Trigo 511 de la ciudad de Coquimbo. Sin perjuicio que dicha información puede ser extraída directamente de la página web del poder judicial, sección tribunales del país, tribunales de primera instancia. <https://www.pjud.cl/tribunales/tribunales-de-primera-instancia>

ii. **PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LOS CASOS DE GROOMING Y SEXTING:**

Se deberá realizar el mismo procedimiento de actuación indicado en el acápite IX, del anexo N° 3 previamente descrito, con los siguientes alcances:

1. Quien tome conocimiento de una situación de Ciberacoso relacionada con Grooming y/o Sexting, deberá informar **inmediatamente**, a la **Dirección del Colegio** y al **Encargado de Convivencia Escolar** quien dejará constancia en la hoja de denuncia (formulario N° 1). El profesional a

cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará al alumno y otras personas involucradas, quedando registro escrito en la Hoja de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.

2. Al mismo tiempo, el director(a) o rector del establecimiento citará al apoderado del alumno(s) agresor(es), y una vez que se cuente con su presencia se deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se esté cometiendo (Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD), en un **plazo no mayor a 24 horas**.

3. Actuaciones que deben llevarse a cabo:

a) **Con la Víctima:**

- Todas las actuaciones se realizarán con la mayor discreción.
- Observación permanente y específica del estudiante que ha sufrido ciberbullying.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el Colegio.
- Asesoramiento por parte del equipo docente y psicóloga para la asistencia, contención y una eventual derivación de apoyo externo.

c) **Con los compañeros testigos**

- Se realizará seguimientos del clima relacional de la sala de clases.

d) **Con las familias:**

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el Colegio.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

Anexo N°5 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y  
CONSUMACIÓN DE SUICIDIO

#### XIV. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS

Tanto a nivel internacional como nacional, el suicidio es una de las principales causas de mortalidad en la adolescencia. En Chile, el suicidio representa el 60% del total de las muertes en adolescentes, por lo que su prevención es de alta prioridad. Dado el hecho de que la mayor parte de los adolescentes concurren a algún establecimiento educacional, éste aparece como el lugar propicio para desarrollar acciones preventivas adecuadas, detectar ideas suicidas, y también actuar de manera apropiada cuando ocurre un intento o consumación de suicidio dentro de la comunidad educativa.

#### XV. MARCO TEORICO

##### DEFINICIÓN

El suicidio ha sido definido por distintos autores en distintas épocas. Shneidman (1985) lo definió como "el acto consciente de auto aniquilación, que se entiende como un malestar pluridimensional en un individuo que percibe este acto como la mejor solución". Actualmente, se considera que, el suicida pretende acabar más bien, con el dolor psicológico y no con la propia vida (Martínez 2008).

Relacionados al suicidio, se distinguen distintos conceptos teóricos (García de Jalón & Peralta, 2004):

- **Suicidabilidad:** Es un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta (García de Jalón & Peralta, 2004). La Organización Mundial de la Salud (2009) define el intento de suicidio como: "un acto no habitual, con resultado no letal, deliberadamente iniciado y realizado por el sujeto, para causarse auto-lesión o determinarla sin la intervención de otros, o también ocasionarla por la ingesta de medicamentos en dosis superior a la reconocida como terapéutica".
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

#### XVI. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

- Durante el año escolar, en el Colegio, se realizan actividades formativas e informativas sobre esta temática, esto consiste en charlas y talleres a cargo de Carabineros de Chile, PDI, y el área de psicología de nuestra institución, este programa de apoyo estará a cargo del Departamento de Orientación, y se dará a conocer en el mes de marzo de cada año.

## **XVII. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTES**

Es obligación de nuestra institución resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, preferentemente por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

### ***DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO***

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS).

- a. **Evaluación de riesgo de suicidio.** Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la niñez (**Anexo N°1**) y en la adolescencia (**Anexo N°2**), las cuales se encontrarán disponibles en la oficina de la Encargada de Convivencia. Estas guías pueden ser utilizadas por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.
- b. **Reporte de la situación a la Encargada de Convivencia.** En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la Encargada de Convivencia (**Formulario N° 1**) quien activará el presente protocolo.
- c. **Citación a los Padres y/o Apoderados.** Para los casos en que el encargado de convivencia considere la existencia de riesgo de suicidio, citará a los padres y/o apoderado del estudiante, dentro de un plazo máximo de 12 horas. En esta instancia se recomendará a los padres recibir ayuda profesional, y dentro del contexto familiar, escuchar y apoyar emocionalmente al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, cuerdas, medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas mantenerlos bajo llave).
- d. **Acompañamiento y Seguimiento psicosocial.** Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales al alumno es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual deberá ser brindado por la Encargada de Convivencia Escolar, psicóloga, Unidad Técnica, Dirección. Esta instancia permite realizar apoyo y seguimiento a la situación de riesgo presentada por el alumno.
- e. **Resguardo de información:** Se realizará reunión informativa con equipo docente del curso de alumna (o) afectado, manteniendo siempre el resguardo de la información entregada para poder hacer el seguimiento adecuado del caso.

#### **Responsabilidades:**

- **Director(a):** Denunciar a Carabineros, PDI, o Fiscalía Local en un plazo máximo de 24 horas, después de tomado conocimiento del intento de suicidio.

- **Encargada de Convivencia:** Responsable de activar los protocolos de actuación, analizar antecedentes frente a denuncias, entrevistar a testigos, citar apoderados, recopilar información y documentar los hechos.
- **Docentes y No Docentes:** Estar alerta a cualquier situación, información, o comportamiento de algún alumno, sobre problemas de suicidabilidad, e informar en un plazo máximo de 12 Horas, al Encargado de Convivencia (**Formulario N° 1**).
- **Alumnos y Apoderados:** Informar sobre cualquier problema de Suicidabilidad del que tengan conocimiento, ocurra este en el interior o fuera del colegio, a la Encargada de Convivencia. (**Formulario N° 1**).

## **XVIII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

### **A. INTENTO DE SUICIDIO**

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

#### **A.1 INTENTO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

##### **1. Intervención en crisis**

En el caso en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Esta intervención debe ser realizada por el profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para este tipo de intervenciones, y otros profesionales del colegio como la: Encargada de Convivencia, director(a), Unidad Técnica, Profesor Jefe.

##### **2. Traslado al centro asistencial**

Frente a un intento de suicidio, el profesional que lo asiste debe solicitar ayuda en forma inmediata; en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante, de no ser posible su concurrencia, el director(a) tomará la decisión del traslado en vehículo particular. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho y se le comunicará del trasladado de su pupilo al servicio de Urgencia más cercano (La Serena, hospital de La Serena, en Coquimbo, Hospital San Pablo). Al mismo tiempo, el director(a) informará a Carabineros, PDI o Fiscalía Local de la situación presentada en un plazo no mayor a **24 Horas de ocurrido el Hecho**.

#### **A.2 INTENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

##### **1. Denuncia del Intento de Suicidio al Establecimiento Educacional**

Quien tenga información sobre la ocurrencia de un intento de suicidio por parte de un estudiante, fuera del establecimiento educacional, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia (**Formulario N° 1**).

##### **2. Acompañamiento y Seguimiento psicosocial**

Consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual deberá ser brindado por la Encargada de Convivencia Escolar, psicóloga, Unidad Técnica, Dirección. Esta instancia permite realizar apoyo y seguimiento a la situación de riesgo presentada por el alumno.

### **3. Información a la comunidad educativa**

El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Este apoyo estará a cargo de la psicóloga del establecimiento, y se realizará en consejo de profesores, reuniones de apoderado y consejos de curso. El tiempo en que se realizarán estas intervenciones dependerá de cada caso y será determinado por dirección.

#### **IMPORTANTE**

##### **Reunión o visita domiciliaria a la familia del estudiante**

En aquellos casos en que las condiciones lo permitan y la familia esté de acuerdo, se podrá realizar una visita al estudiante por el profesor jefe, director, Encargada de Convivencia u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante,

## **B. SUICIDIO**

### **1. Información a los estudiantes**

El director(a) deberá realizar una reunión con el curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, para informar de la situación

### **2. Generar informe de lo ocurrido**

La Encargada de Convivencia deberá formular un informe (**Formulario N° 5**), el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa.

### **3. Conversación con los padres y/o apoderados de estudiantes en riesgo**

El director(a) citará a los apoderados de los estudiantes en riesgo de suicidio para recomendarles que los días siguientes a la situación acontecida, estos estudiantes estén acompañados por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.

### **4. Información a los docentes**

Se realizará un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional. Este Consejo tiene como propósito definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.

### **5. Comunicación del equipo directivo a la comunidad educativa**

El equipo directivo establecerá varias estrategias de información sobre el hecho acontecido, tendientes a ayudar a la comunidad educativa a superar y procesar la situación trágica ocurrida, para ello utilizará estrategias como: Carta a los docentes, Carta a los padres y/o apoderados, Mensaje a los estudiantes, entre otros.

#### **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar “normal” previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, durante una situación sanitaria o de emergencia, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria

y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales. - para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario. - privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada - de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado. - mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°6 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL CASO DE PORTE Y/O CONSUMO**  
**DE ALCOHOL Y/O DROGA**

## **I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS**

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El consumo y tráfico de drogas y alcohol puede llegar a ser un problema muy serio para las comunidades educativas, amenaza la convivencia escolar, las expectativas educacionales de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de sus miembros.

Nuestro colegio declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.

## **II. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

- El colegio siempre resguardará el principio de inocencia para todas las personas involucradas.
- Durante el año escolar, en el Colegio, se realizan actividades formativas e informativas sobre esta temática, esto consiste en charlas y talleres a cargo de Carabineros de Chile, PDI, y el área de psicología de nuestra institución., todas estas actividades deberán estar calendarizadas en el Plan de Gestión de convivencia de nuestro colegio.
- El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

## **III. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTES**

### **Responsabilidades**

- **Es deber de todo funcionario del establecimiento informar de inmediato** al Encargado de Convivencia, al director (a), a Rectoría, o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecte a los estudiantes o algún miembro de la comunidad educativa y que vulnere la ley N° 20.000 sobre Tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas.
- **Director(a):** Deberá denunciar cualquier vulneración a la ley N° 20.000 que ocurra al interior de la institución o en cualquier actividad organizada por ésta, al ministerio público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.
- **Encargado de Convivencia:** Acoger las denuncias sobre porte y/o consumo de alcohol y drogas de cualquier miembro de la comunidad educativa, y garantizar las líneas de acción que este protocolo establece.
- **Equipo de Convivencia:** Apoyar la prevención, el seguimiento y la investigación de las situaciones relacionadas con porte y/o consumo de alcohol y drogas, que se encuentren en proceso o ya sancionadas, además de apoyar a los estudiantes y familias para evitar este flagelo.

- **Apoderados y Alumnos:** Denunciar al Encargado de Convivencia, al director(a), o a cualquier miembro del Equipo de Convivencia sobre situaciones que involucren porte y/o consumo de alcohol y drogas, en el interior del colegio o en cualquier actividad organizada por la institución, y también en el exterior del colegio si los alumnos se encuentran con el uniforme de nuestra institución o en representación de ésta.

#### IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

##### IMPORTANTE

El director(a) deberá denunciar cualquier vulneración a la ley N° 20.000 que ocurra al interior de la institución o en cualquier actividad organizada por ésta, esto es, cualquier hecho relacionado con consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta). **La denuncia la debe realizar el director(a) del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas desde la ocurrencia del hecho.** Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar a la Dirección y Rectoría del Colegio la información pertinente que posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas.

##### A. SOSPECHA DE CONSUMO

- Se entiende como sospecha de consumo cuando un alumno, profesor o apoderado relata que un estudiante consume droga o alcohol, sin contar con pruebas concretas.
- Frente a un posible consumo de parte de algún estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia en la hoja de denuncia (formulario N° 1).** El encargado de convivencia tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para recopilar antecedentes, entrevistar a los alumnos y personas involucradas, quedando registro escrito en la Ficha de Entrevista (**Formulario N° 2**) y en la Hoja de Vida del Alumno del Libro de Clases.
- Al mismo tiempo, el encargado de convivencia citará de inmediato al apoderado del alumno para informar de la situación (**Formulario N° 2**) e indagará sobre los antecedentes que el apoderado posee sobre la situación del estudiante, también, si así lo acuerdan, se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento y si procede se sugerirá un apoyo profesional.
- Si una vez realizada la investigación, se determina que no hay sospecha de consumo, la denuncia se archivará de inmediato.
- Toda investigación se debe realizar teniendo presente el **“Principio de Resguardo”** (Se especifica al final de este Protocolo).

##### B. DETECCIÓN DE CONSUMO

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye, por ejemplo, aulas, patios, comedores, oficinas, estacionamientos externos y canchas) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio, se procederá de la siguiente forma:

- a) Quien tome conocimiento de la situación deberá informar en un **plazo máximo de 24 horas**, al **Encargado de Convivencia Escolar quien dejará constancia en la hoja de denuncia (Formulario N° 1)**.
- b) Al mismo tiempo, el encargado de convivencia citará de inmediato al apoderado del alumno para informar de la situación (**Formulario N° 2**), y dejará constancia en la hoja de vida del alumno.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 5 días hábiles deberá investigar la situación de consumo y presentar un informe (**Formulario N° 4**) al Comité de Convivencia Escolar, que tendrá un plazo máximo de 2 días hábiles para emitir una resolución. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado
- d) Las partes involucradas podrán apelar a la resolución del caso al Comité de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Comité de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución inapelable dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.
- e) Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un acuerdo de apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa, la cual deberá informarse al Colegio.
- f) Se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.
- g) Toda investigación se debe realizar teniendo presente el **“Principio de Resguardo”** (Se especifica al final de este Protocolo).

### **C. SOSPECHA DE MICROTRAFICO**

- a) Quien tome conocimiento de una **posible** situación de microtráfico donde hay involucrados estudiantes de colegio (dentro o fuera del colegio), deberá de inmediato informar al Directo(a) y/o al Encargado de Convivencia Escolar y deberá dejarse constancia en la hoja de denuncia (**Formulario N° 1**).
- b) El encargado de convivencia citará de inmediato al apoderado del alumno para informar de la situación (**Formulario N° 2**), dejando constancia en la hoja de vida del alumno.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar en un plazo máximo de 5 días hábiles deberá investigar la situación de sospecha y presentar un informe (**Formulario N° 4**) al Comité de Convivencia Escolar.
- d) Si una vez realizada la investigación, se determina que no hay microtráfico, la denuncia se archivará de inmediato.

- e) Si después de la investigación, aún persiste la sospecha de microtráfico al interior o exterior del colegio, el director(a) deberá informar al ministerio público de dicha sospecha entregando los antecedentes correspondientes y al mismo tiempo informará a los apoderados de las medidas adoptadas. (**Ficha de Entrevista Formulario N° 2**).

**NOTA 1:** Es el ministerio público quien deberá realizar la investigación y develar las posibles responsabilidades.

**NOTA 2:** Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado

- f) Toda investigación se debe realizar teniendo presente el “**Principio de Resguardo**” (Se especifica al final de este Protocolo).

#### **D. DETECCIÓN DE MICROTRAFICO**

- a) Frente a un caso flagrante donde se detecte microtráfico al interior del Colegio, es decir, sorprender a una persona realizando esta actividad, quien tome conocimiento de la situación, deberá informar **inmediatamente y aportar las evidencias del hecho al director(a) del Colegio y al Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia en la hoja de denuncia (Formulario N° 1)**.
- b) El director(a) citara de inmediato al apoderado para informarle la situación, y una vez que se cuente con su presencia, se deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito (Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD), en un **plazo no mayor a 24 horas después de ocurrido el hecho**.
- c) En paralelo, el Encargado de Convivencia, deberá aplicar las sanciones establecidas en el punto 14, “Faltas Muy Graves” del Reglamento de convivencia.
- d) Las partes involucradas podrán apelar a la resolución adoptada al Comité de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La apelación deberá ser hecha por escrito y presentada al Encargado de Convivencia, quien junto al Comité de Convivencia analizarán los méritos de la solicitud presentada y emitirá una resolución inapelable dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación de la apelación.
- e) Toda investigación se debe realizar teniendo presente el “**Principio de Resguardo**” (Se especifica al final de este Protocolo).

#### **IMPORTANTE**

**Solo en el caso de la investigación de tenencia o tráfico de drogas en el interior de nuestra institución, el colegio se reserva el derecho a revisar a sus alumnos, esto considera: revisión de mochilas, bolsillos, estuches, cualquier otro implemento o prenda de vestir.**

**Principio de Resguardo: Es obligación de nuestra institución resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre**

**acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.**

Este Protocolo y los pasos a seguir que indica, están pensados para un período escolar “normal” previo a la Pandemia por COVID-19, por lo que al seguir los pasos que establece, durante una situación sanitaria o de emergencia, es necesario tomar en cuenta las medidas sanitarias dispuestas por la autoridad sanitaria y el Protocolo de Reingreso a clases presenciales. - para contener a alumnos que estén presentando una desregulación emocional y/o conductual, privilegiar contención verbal, y aplicar contención física solamente en casos en que sea estrictamente necesario. - privilegiar entrevistas con alumnos y apoderados a través de videollamada - de ser necesario tener una conversación o realizar alguna intervención con algún alumno, esta será en espacio amplio y ventilado. - mantención de distanciamiento físico y uso de mascarilla en todo momento.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°7 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y**  
**GIRAS DE ESTUDIO**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Las salidas Pedagógicas son, sin lugar a dudas, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno y constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en el que vivimos.

## **II. MARCO TEORICO**

Las salidas pedagógicas son toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la IV Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

La duración de estas salidas dependerá de las necesidades de tiempo programadas para la Salida Pedagógica y pueden ser: horas, jornadas o días.

Podrán participar en Salidas Pedagógicas todos los cursos del establecimiento, estas salidas deberán contar con un profesor a cargo de la actividad, acompañados de otro profesor o un adulto responsable (Apoderado o funcionario del Colegio), quienes cuidarán y protegerán la integridad del grupo de estudiantes y harán cumplir las normativas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

## **III. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTES**

- a) Sólo podrán asistir a la Salida Pedagógica los alumnos autorizados por escrito por sus apoderados, en formulario de Salida Pedagógica, la cual quedará copia y registro en dependencias de la Inspectoría del Colegio.
- b) Toda salida pedagógica debe contar con un docente encargado de la actividad y un adulto responsable que acompañe, al mismo tiempo se debe destinar un número de adultos no inferior a dos por cada 30 estudiantes.
- c) La salida pedagógica solo se realizará si cuenta al menos con un 80% de autorizaciones de los padres y/o apoderados del total de alumnos participantes.
- d) El docente encargado deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con la siguiente información; nombre del alumno, teléfono de contacto del docente a cargo, nombre y dirección del establecimiento. Además, deberá entregar tarjetas credenciales con nombre y apellido de los padres o adultos que estén acompañando.
- e) El docente a cargo deberá velar por las medidas de seguridad adecuadas para la salida pedagógica que se desarrollará, por ejemplo: botiquín para primeros auxilios, ropa de abrigo, calzado

adecuado, hidratación, bloqueadores. Las medidas de seguridad adoptadas dependerán del lugar(es) de la salida pedagógica.

- f) En caso de ser necesario, el docente a cargo deberá realizar una reunión con los participantes de la salida pedagógica a más tardar 24 horas antes, para analizar las medidas de seguridad que se deben implementar, y las recomendaciones necesarias.
- g) Los alumnos deberán asistir a la salida pedagógica **con el Uniforme o Buzo del Colegio**. En caso de que la situación lo amerite, se autorizará y avisará oportunamente un cambio en el vestuario.
- h) Si la salida pedagógica está planificada para un período mayor a cuatro horas, el docente a cargo deberá considerar una colación para los estudiantes, la que se solicitará al apoderado mediante Correo electrónico.
- i) El docente a cargo de la salida pedagógica deberá conocer la situación de salud de los estudiantes que requieran algún cuidado especial. Por ello, es obligación del apoderado informar al profesor mediante comunicación por correo electrónico.
- j) En el caso que algún estudiante presente problemas disciplinarios antes de la salida pedagógica que pongan en riesgo el desarrollo normal de dicha actividad o su propia integridad física o de sus compañeros, se informará al apoderado y el estudiante no podrá asistir, y en caso de que el mal comportamiento se produzca durante la salida Pedagógica, el estudiante será devuelto al colegio con un adulto responsable.
- k) Los alumnos que no asistan a la Salida Pedagógica quedarán en el colegio en la sala correspondiente a su curso, a cargo de un docente, realizando una actividad relacionada con los contenidos programados para la Salida.

#### IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

- a) El docente a cargo deberá completar la solicitud de Salida Pedagógica (**Formulario N° 6**) y presentarla con todas las autorizaciones que el formulario requiere en Inspectoría.
- b) El docente a cargo deberá encargarse de gestionar las autorizaciones de los padres y el medio de transporte a utilizar.
- c) El docente a cargo deberá confeccionar una nómina oficial de Alumnos y Adultos Responsables que forman parte de la salida Pedagógica y también una hoja de ruta de la actividad (**Formulario N° 6**), estos documentos deberá llevarlos a la salida, y además dejar una copia en Dirección.
- d) Cuando las Salidas a Terreno sean fuera de la comuna, el docente a cargo deberá solicitar la autorización correspondiente a la Unidad Técnica Pedagógica con 30 días hábiles de anticipación a la fecha en que se realizará la actividad, y en conjunto con UTP, gestionará la documentación y los trámites administrativos correspondientes que el MINEDUC solicita para activar el seguro escolar.
- e) El docente a cargo de la actividad deberá informar a Inspectoría un número telefónico celular para ser contactado en caso de requerirse.

- f) Inspectoría entregará al docente a cargo los formularios de “Declaración de Accidente Escolar” para ser utilizados en caso de ser necesario. En caso de accidente, el estudiante se encuentra cubierto por el Seguro Escolar por lo que podrá acudir al Servicio de Salud Pública más cercano.
- g) El profesor deberá encargarse de dejar el material académico para ser aplicado por otros docentes, en aquellos cursos en que se ausentará debido a la Salida Pedagógica. Este material deberá ser entregado a la UTP con dos días de anticipación.
- h) El docente a cargo deberá confeccionar una guía de aprendizaje para la salida pedagógica que será desarrollada por los alumnos.
- i) Terminada la Salida Pedagógica, el docente a cargo deberá entregar un reporte escrito (**Formulario N° 7**) al encargado de convivencia, quien lo evaluará y en caso de presentarse alguna situación disciplinaria, se aplicarán las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, de lo contrario se archivará el reporte.

## **A. PASEOS DE CURSO**

Los paseos de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio.

### **PROCEDIMIENTO**

1. El Profesor a cargo deberá solicitar la autorización a Dirección a lo menos con 30 días de anticipación a la fecha en que se realizará la actividad y en conjunto con UTP, gestionará la documentación y los trámites administrativos correspondientes que el MINEDUC solicita para activar el seguro escolar.
2. Se considerará una actividad autorizada por el colegio, siempre y cuando en su programación y desarrollo se incorpore la asistencia del **Profesor Jefe o su Representante**.
3. El Profesor Jefe deberá confeccionar una nómina oficial de personas que forman parte del paseo y también una hoja de ruta de la actividad, estos documentos deberá llevarlos al paseo, y además dejar una copia en Dirección.
4. El docente a cargo de la actividad deberá informar a Inspectoría un número telefónico celular para ser contactado en caso de requerirse.
5. Inspectoría entregará al docente a cargo, los formularios de “Declaración de Accidente Escolar” para ser utilizados en caso de ser necesario. En caso de accidente, el estudiante se encuentra cubierto por el Seguro Escolar por lo que podrá acudir al Servicio de Salud Pública más cercano.

6. El docente a cargo deberá velar por las medidas de seguridad adecuadas para desarrollar la actividad, por ejemplo, Botiquín para primeros auxilios, ropa de abrigo, calzado adecuado, hidratación, bloqueadores.

**IMPORTANTE:** Es posible que un determinado curso, decida realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar ni solicitar autorización a la Dirección del Colegio, y por tanto esta actividad es de carácter “Privada”. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al colegio, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase alumnos y apoderados. **En estas actividades no podrá participar ningún funcionario del colegio.**

## **B. GIRA DE ESTUDIO**

La Gira de Estudio es una actividad de formación general que organiza y desarrolla el curso en conjunto con los apoderados y tienen como objetivos profundizar las relaciones de compañerismo entre los miembros participantes de la actividad, obtener experiencias positivas que les permita crecer a los estudiantes como persona en un contexto cultural diferente, conocer culturas y entornos naturales diferentes y que constituya una experiencia en que se vivan los valores del Colegio.

### **REQUISITOS Y ASPECTOS IMPORTANTES**

- a) La Gira de Estudio la organizan los apoderados a través de agencias de viaje o en forma independiente, escogiendo la forma más eficiente, segura y económica.
- b) Esta agencia de viaje debe contar con un seguro médico en caso de accidente para todos los alumnos y apoderados /adultos acompañantes.
- c) La Gira tendrá una duración de hasta 10 días. (Se puede modificar esta fecha con previo aviso).
- d) El financiamiento de la Gira de Estudio será de cargo de los Apoderados del curso que participa de esta actividad, e incluye traslado, estadía, alimentación y seguros de los alumnos y apoderados/adultos que los acompañan.
- e) Los alumnos deben organizar actividades para contribuir a reunir fondos para la Gira de Estudios. El Colegio facilita y da prioridad a este curso para ciertas actividades para reunir los fondos necesarios.
- f) Acompañarán a los alumnos al menos dos apoderados, que deberán ser preferentemente del sexo opuesto, atendida la circunstancia de que viajan alumnos y alumnas.
- g) Serán los adultos los responsables en todo momento de la actividad y de velar por el cumplimiento del itinerario establecido y la seguridad de los estudiantes. En todo caso, es el Profesor Jefe (o su reemplazante) el encargado de dirigir la actividad.
- h) Si algún estudiante, por sus acciones, pone en riesgo a algún miembro de la comunidad o así mismo, y vulnera las disposiciones de la sana convivencia establecidas en este manual, su viaje será cancelado y será devuelto de inmediato a la ciudad de origen. Dicho costo que deberá ser asumido por la familia.
- i) A la gira de estudios programada por padres, apoderados y profesor jefe, sólo deberán participar los alumnos del curso respectivo.
- j) En caso de enfermedad, licencia médica u otro impedimento del profesor jefe, la Dirección conjuntamente con los apoderados designarán a un profesor de reemplazo, quien asumirá la dirección del grupo.
- k) Los subcentros que organizan la gira deberán solventar los gastos de pasaje del o los profesores acompañantes.
- l) El alumno que no asista a la gira de estudios, por cualquier causa, no se le devolverá el dinero.

## PROCEDIMIENTO

1. El profesor a cargo deberá contar con un Número de Celular de contacto, el que deberá ser informado a la Dirección del Colegio, si es en el extranjero, deberá establecer una vía de comunicación con el director (a) y Unidad técnica Pedagógica, por ejemplo. WhatsApp.
2. La organización del viaje corresponde a los apoderados, éstos deberán formar una comisión que estará integrada por los apoderados que pertenecen a la Directiva del curso.
3. Esta comisión presentará a la Dirección un proyecto de Viaje de estudio, detallando itinerario (Hoja de Ruta), actividades, alojamiento, medio de transporte a utilizar y valor total por alumno de la gira.
4. La Gira de Estudio debe realizarse en Vacaciones De Invierno, durante la semana de Vacaciones de fiestas patrias si el colegio la establece en su calendario escolar o en Vacaciones de Verano.
5. Si es un Bus que realizará el viaje de estudios deberá contar con su documentación al día y los trámites que exige la SEREMI de transportes.
6. El profesor a cargo deberá entregar un listado con los nombres completos de todos los participantes de la actividad, con un número de contacto para cada uno, de la ciudad de origen (**La Serena o Coquimbo**).
7. El Profesor Jefe al regreso de su gira de estudios deberán entregar en formato digital las fotografías y o videos de la Gira Realizada, especialmente de los lugares culturales visitados.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°8 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACCIDENTES ESCOLARES**

## **INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS**

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de nuestro alumnado, tanto al interior del establecimiento, o en actividades escolares fuera de él.

La ley N° 16.744, sobre accidentes de trabajo junto con la ley N° 20.067, que completa el seguro escolar a los estudiantes que estén en el nivel parvulario, contemplan en su Artículo. N° 3° y 1° respectivamente, lo siguiente: “Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar N° 313, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional. Dentro de esta categoría se considera también accidente escolar que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa.

### **I. OTRAS CONSIDERACIONES A TENER PRESENTES**

#### **Generalidades**

En caso de accidente escolar todos los estudiantes están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo alumno al ingresar al Colegio deberá, a través de su apoderado, llenar una ficha médica (**Ficha de Salud**) con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

En la referida ficha médica (ficha de salud) se deberá dejar establecido si eo la estudiante se encuentra cubierto por un seguro de accidentes escolares por una compañía aseguradora particular y en el caso que corresponda, indicar los centros de salud asistencial con los cuales operará el seguro particular.

La encargada de primeros auxilios mantendrá un Archivador con Fichas de Salud del Alumnado, para ello, será deber del apoderado informar al profesor jefe o encargado de primeros auxilios, referente a cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos contacto, otros, durante el año.

#### **Responsabilidades**

- **Inspector/a (Encargado/a de Primeros Auxilios):** Encargado/a de entregar la atención de Primeros Auxilios, mantener el Registro de Accidentes actualizado, solicitar servicio de urgencia para el colegio (SAMU 131), contactarse con los Apoderados en caso de ser necesario, generar el formulario de seguro escolar para derivación al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena, será el Hospital de La Serena y en Coquimbo, el Hospital San Pablo o en su caso Clínica Elqui. Acompañar o Designar al funcionario que acompañará al accidentado Servicio de Urgencia. Contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

- **Director(a):** Encargado(a) de entregar la atención de Primeros Auxilios, gestionar transporte de emergencia del accidentado al servicio de urgencia más cercano, si la urgencia lo requiere, generar el formulario de seguro escolar para derivación al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano. En La Serena el traslado se realizará al Hospital de La Serena y en Coquimbo, al Hospital San Pablo.
- **Anfitriona:** Sin perjuicio de lo consignado en la ficha médica (ficha de salud) de ella la alumna, y según lo solicite Inspectoría, comunicarse con los apoderados a fin de consultar sobre la vigencia del seguro privado de atención y de la conformidad del servicio asistencial de salud informado en la referida ficha. Además, en su caso, deberá solicitar servicio de urgencia para el colegio (SAMU 131).
- **Alumnos:** En caso de accidente, informar al Profesor a cargo.
- **Profesor(a) de Educación Física:** Encargada de entregar la atención de Primeros Auxilios, mantener el Registro de Accidentes actualizado
- **Profesores o funcionarios del Colegio:** Realizar las contenciones iniciales de Primeros Auxilios e informar al Encargado de la situación presentada.
- **Auxiliares de Servicio:** Entregar la atención de Primeros Auxilio como apoyo a Inspectoría, mantener el Registro de Accidentes actualizado.
- **Unidad Técnica:** Mantener el archivo de las Fichas de Salud actualizado y llevar un Registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención médica, encontrándose facultada para generar el formulario de seguro escolar para derivación al Hospital o al servicio de Urgencia más cercano

### Equipamiento

El colegio cuenta con sala de primeros auxilios equipada adecuadamente, con implementos tales como: Silla de Ruedas, Camilla de Madera portátil, con inmovilizadores de cuello, Set de Férulas: para pie, piernas, codos y brazos, Cuello Ortopédico: para esguince cervical, Máquina presión muñeca, Glucómetro, Termómetro, Registro de Atención e Insumos Generales para atención de Primeros Auxilios.

El Colegio mantendrá botiquín en la sala de primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida.

### Administración de medicamentos

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos al alumnado, excepto en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y administración del medicamento. Para ello el apoderado deberá acercarse al colegio a suministrar el medicamento a su pupilo o en caso de poder asistir, entregará a la Encargada de Primeros Auxilios el medicamento en su envase original, para que se administre al alumno de acuerdo a la receta médica. No se considerarán válidas las comunicaciones escritas por correo electrónico, Microsoft Teams o Whatsapp, ni las autorizaciones por vía telefónica.

## III. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

### A. ACCIDENTE ESCOLAR EN EL COLEGIO SIN TRASLADO AL SERVICIO DE SALUD MÁS CERCANO

El siguiente protocolo está diseñado para aquellas situaciones que, de acuerdo a la evaluación realizada, no requieren el traslado del estudiante a un centro asistencial.

El encargado de Primeros Auxilios atenderá las lesiones producto del accidente en la sala de primeros auxilios, donde el estudiante fue derivado por el profesor a cargo o el funcionario que asistió en primera instancia, y dependiendo de la naturaleza de la lesión se procederá como se indica:

**a) Continúa en la Jornada Escolar**

1. Después de realizar las curaciones pertinentes, el alumno se reintegra a clases normales.
2. El resto de la jornada el alumno permanece en observación para evaluar la evolución de la lesión.
3. Al mismo tiempo se debe informar al apoderado de la situación y se le indica las medidas tomadas por el colegio.

**b) NO continúa en la Jornada Escolar**

1. Después de realizar las curaciones pertinentes, el alumno permanece en la sala de primeros auxilios esperando ser retirado por su apoderado.
2. Al mismo tiempo, la encargada de Primeros Auxilio le informa al apoderado de la situación, y le pide que concurra al colegio para que pueda retirar al alumno, quien no puede continuar con la jornada escolar normal.
3. Si la lesión lo amerita se le entregará al apoderado el Formulario de Seguro Escolar para que este lo presente en la Institución de Salud pertinente, cuando retire al estudiante.
4. La Encargada de Primeros Auxilio deberá contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

**B. ACCIDENTE ESCOLAR EN EL COLEGIO CON TRASLADO AL SERVICIO DE SALUD MÁS CERCANO**

El siguiente protocolo está diseñado para aquellas situaciones donde dada la gravedad del accidente, es necesario trasladar al estudiante a un centro asistencial. Frente a la ocurrencia de un accidente en el colegio, el alumno accidentado, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta de inmediato a la encargada de primeros auxilios o en su defecto al Funcionario Encargado, quienes se encuentran capacitados para aplicar las primeras atenciones y procederá de la siguiente forma:

1. Ubicación y aislamiento del accidentado: Se procederá a aislar al accidentado si se decide mantenerlo en el lugar del accidente entregándole el mayor confort posible de acuerdo a su lesión. En caso contrario se deberá trasladar a la sala de primeros auxilios.
2. Evaluación de la lesión: En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que el funcionario a cargo de la atención determine, se requerirá la ambulancia al hospital. De no ser posible su concurrencia, el director(a), tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
3. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se dará aviso vía telefónica al apoderado correspondiente, dando cuenta del hecho.

4. Inspectoría, unidad técnica o el director en su caso, procederán a elaborar el formulario correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar. (N° 313)
5. El alumno que sea trasladado al Hospital será acompañado por quien sea designado por el encargado de Primeros Auxilios del colegio (Inspectora), quien deberá permanecer en el Hospital con el alumno hasta la llegada de sus padres o apoderados. El accidentado nunca debe quedar solo.

Para estos efectos, se establecen como servicios asistenciales de derivación el Hospital San Juan de Dios de la ciudad de La Serena, Hospital San Pablo de la ciudad de Coquimbo y la Clínica Elqui.

6. La Encargada de Primeros Auxilio deberá contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

### C. ACCIDENTE ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

1. Accidente escolar que se produce fuera del establecimiento en el marco de una actividad escolar debidamente autorizada por la institución. Los profesores que realicen salida pedagógica serán los responsables de dar la primera atención al alumno en caso de problemas de salud o accidente.
2. Evaluarán la situación para decidir si procede permanecer en el lugar que se encuentran, volver al Colegio o trasladar al alumno al Hospital.
3. En el caso que el alumno deba ser trasladado al hospital, se procederá a contactar a los padres, y se le informará el motivo por el cual el alumno será trasladado, solicitándole se haga presente en el hospital. El alumno permanecerá acompañado de un profesor, hasta la llegada de sus padres.
4. Los alumnos participantes de la actividad que no estuvieren involucrados en la situación quedarán a cargo de un adulto responsable (Otro Profesor, funcionario del Colegio o Apoderado).
5. La Encargada de Primeros Auxilio deberá contactarse con los padres del accidentado para informarse de la evolución de su lesión.

### D. ACCIDENTE DE TRAYECTO

En caso de accidente de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el traslado de su pupilo al servicio de Urgencia más cercano. Los padres y/o apoderados deben acudir a los servicios asistenciales indicados por el establecimiento educacional en favor de cumplimiento del seguro escolar o bien a aquellos servicios que incorporados al seguro por accidentes escolares contratado en forma particular.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

## Anexo N°9 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

#### XXIII. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS

El respeto hacia los niños y adolescentes es un bien común del cual nos debemos hacer cargo reconociendo el buen trato como una necesidad vital para el desarrollo humano, especialmente en la niñez, ya que cualquier tipo de vulneración tiene consecuencias serias en su desarrollo integral.

El presente protocolo tiene como finalidad, ser eficientes y oportunos para detectar, informar o detener cualquier situación que transgreda los derechos de nuestros alumnos.

#### IV. MARCO TEORICO

##### ***DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES:***

En 1990 Chile ratifica la Convención de los Derechos del Niño la cual se rige por cuatro principios fundamentales que son:

- ***No discriminación:*** El niño no debe ser discriminado por raza, color, género, idioma, religión, nacionalidad, origen social, casta o discapacidad.
- ***El interés superior del niño:*** Las leyes que afecten a la infancia deben beneficiarla de la mejor manera posible.
- ***Supervivencia, desarrollo y protección:*** Las autoridades del país deben proteger al niño y garantizar su pleno desarrollo, tanto físico como social.
- ***Participación:*** Los niños tienen derecho a expresar su opinión en las decisiones que les afecten, y que sus opiniones se tomen en cuenta.

Los niños cuentan con derechos como: tener un nombre y una nacionalidad, vivir con uno o ambos padres que les brinden protección y alimentación, que se proteja su vida privada, derecho a la salud, buena educación, a no ser maltratado, a no ser discriminado, a ser niño, a protección y socorro, a una familia, a tener una identidad, a no ser abandonado ni maltratado y a crecer en libertad.

##### ***CONCEPTO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA***

Se entiende por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan alguno de los derechos de los niños, la que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

El colegio también entenderá que existen indicios de vulneración de derechos cuando los padres:

- No proporcionen atención psicológica y/o psiquiátrica al niño o niña, de forma reiterada.
- No enviar al niño o niña al Colegio de forma reiterada e injustificada oportunamente, y que provoque un desmedro en la rendición académica, social y cultural del pupilo(a).

## **XXV. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS:**

Nuestro colegio posee Plan de Gestión de Convivencia Escolar desarrollado por el encargado de convivencia escolar, y que se da a conocer a la comunidad escolar en el mes de marzo de cada año a través de la intranet del colegio, en este plan de gestión se desarrollan acciones en el área de prevención, entre las cuales se mencionan:

- a) Jornadas de Reflexión, Charlas y Talleres con especialista (psicóloga) para apoderados, en torno a la sensibilización, información y reflexión de estos temas para elaborar estrategias de prevención.
- b) Talleres y/o charlas para los docentes, con el fin de que ellos implementen en el aula las actividades y unidades temáticas destinadas a desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad, tanto con sus alumnos como con los apoderados.
- c) Charlas y Talleres para fortalecer los factores protectores en los niños desde primer ciclo básico, para evitar vulneraciones a sus derechos, a través de espacios de sensibilización, información y orientación, a través de la planificación de unidades que traten estos temas, en la asignatura de Orientación.

## **XXVI. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**

### ***PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA***

1. Todo miembro de la Unidad educativa deberá informar de cualquier situación de vulneración de la que tenga sospecha o evidencia al **Encargado de Convivencia Escolar (Formulario N° 1)**, en un plazo no mayor a **24 horas** de conocido el hecho.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, reunirá la mayor cantidad de antecedentes (**Formulario N° 2**) del caso en el transcurso de 7 días hábiles para luego hacer revisión de estas evidencias y determinar si existen razones fundamentadas para seguir con el procedimiento o en caso contrario, se archivará.
3. Se recomienda al establecimiento adoptar todas aquellas medidas pertinentes que contribuyan al resguardo efectivo de la identidad y bienestar emocional del estudiante involucrado en situaciones críticas o vulneraciones de derechos. En este sentido, se sugiere:
  - Procurar la confidencialidad en relación con la identidad del estudiante, evitando en la medida de lo posible exponerlo ante la comunidad educativa.
  - Facilitar, cuando se estime oportuno, que el estudiante pueda estar acompañado por sus padres o apoderados, o por un adulto significativo elegido por él, para su contención emocional y seguridad afectiva.
  - Evitar, en lo posible, realizar interrogatorios o indagaciones reiteradas sobre los hechos, privilegiando una escucha respetuosa y empática que no genere revictimización.

- Favorecer espacios seguros y de confianza, alineados con el enfoque restaurativo y formativo señalado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 4. El encargado de convivencia citará a los apoderados del estudiante para informarles de la situación de vulneración y de la apertura del proceso.
- 5. El Colegio podrá adoptar las siguientes medidas protectoras para resguardar la identidad del Estudiante, dependiendo de las necesidades específicas del caso y del alumno(a):
  - a. **Confidencialidad Estricta:**
    - Garantizar la confidencialidad absoluta de la identidad del estudiante frente a la comunidad educativa, evitando exponerlo públicamente o revelar información sensible en espacios comunes.
  - b. **Acompañamiento Continuo:**
    - Facilitar la presencia constante de un adulto significativo de confianza del estudiante (preferentemente sus padres o apoderados), asegurando apoyo emocional durante todo el proceso.
  - c. **Entrevistas Privadas y Seguras:**
    - Realizar entrevistas individuales en espacios seguros y privados, evitando cualquier tipo de confrontación directa entre el estudiante afectado y el adulto involucrado en el hecho denunciado.
  - d. **Limitación de Acceso a Información:**
    - Restringir el acceso a la información sobre el caso exclusivamente al personal estrictamente necesario (equipo directivo y de convivencia escolar), evitando difusión interna que pueda perjudicar al estudiante.
  - e. **Uso de Códigos o Siglas:**
    - En informes o comunicaciones internas, utilizar códigos o siglas para referirse al estudiante afectado, evitando el uso explícito de su nombre u otros datos identificatorios.
  - f. **Protocolos Claros de Comunicación:**
    - Establecer procedimientos claros y específicos sobre cómo debe manejarse y comunicarse la información relacionada con casos sensibles, especialmente cuando exista un adulto implicado.
  - g. **Prohibición de Revictimización:**
    - Evitar reiteradas entrevistas o interrogatorios al estudiante, privilegiando la escucha activa, empática y una única instancia formal de levantamiento inicial de información, que sea suficiente para activar los mecanismos externos pertinentes.
  - h. **Derivación Oportuna a Organismos Externos:**
    - Realizar la denuncia y derivación inmediata del caso a organismos competentes (Juzgado de Familia, Fiscalía, OPD o Oficina Local de la Niñez), para asegurar protección jurídica adicional al estudiante.
  - i. **Medidas Preventivas con el Adulto Implicado:**
    - Establecer, si fuese pertinente, medidas preventivas provisionales (por ejemplo, suspensión preventiva de funciones del adulto implicado), mientras dure el proceso investigativo, garantizando así la protección emocional del estudiante.
  - j. **Coordinación con Especialistas:**
    - Mantener comunicación regular con especialistas externos (psicólogos, trabajadores sociales o abogados), quienes puedan entregar orientaciones específicas para el manejo emocional y legal del caso.
- 6. En el caso de que los padres fueran los cuestionados por **negligencia parental**, el encargado de Convivencia indagará tipo y causa del problema. Informará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar para establecer acciones remediales, en un plazo no superior a 3 días hábiles.
- 7. **\*Negligencia parental:** *Se entiende como un tipo de maltrato reiterado generado por los padres o personas responsables del bienestar del niño o adolescente. Se evidencia falta de atención y se acentúa por la insatisfacción de necesidades básicas como: salud (alimentación, higiene, bienestar físico y mental) educación (asistencia regular a clases, asistencia de apoderado a reuniones) seguridad, afecto, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.*

**Entre estas acciones están:**

Entrevista a los padres para constatar dicha situación de vulneración.

Compromiso de los padres por escrito, Informe del Caso (**Formulario N° 4**), para resolver el problema detectado. También deberá ser registrado en la hoja de vida del alumno en el libro de clases. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado

Revisión de la situación, la que no deberá ser superior a 10 días hábiles desde la firma del compromiso.

8. Si dentro del plazo la situación sigue siendo la misma o se agrava, el Encargado de Convivencia Escolar informará al director del Establecimiento, quien dará aviso al Tribunal de la Familia o derivación a Defensoría de la Niñez, conforme a las medidas de resguardo señaladas mas adelante.
9. Si se obtienen antecedentes distintos a la Negligencia Parental, el encargado de convivencia escolar deberá seguir el proceso con la reunión de todos los antecedentes y evidencias que puedan aportar los involucrados y testigos de las acciones de vulneración, dentro de un plazo de 7 días hábiles.
10. Finalizada la etapa de Investigación, el Encargado de Convivencia Escolar entregará un informe (**Formulario N° 4**) con todos los antecedentes, evidencias del caso al Comité de Convivencia, para resolver la medida que se aplicará de acuerdo a Reglamento Interno, en un plazo no superior a 3 días hábiles.
11. El encargado de convivencia informará a los padres y apoderados de la resolución, la medida a aplicar y las acciones remediales que se trabajarán. En caso de seguimiento se indicará la forma en que se procederá y los plazos respectivos. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado
12. Se realizará reunión informativa con los docentes del curso del alumno involucrado, siempre manteniendo el resguardo de la información.
13. Todo lo anterior debidamente respaldado con formulario de denuncia del caso (**Formulario N° 1**), fichas de entrevistas (**Formulario N° 2**), informe de resultados (**Formulario N° 4**) y registro en Libro de Clases.

**MEDIDAS DE RESGUARDO Y FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES.**

Al respecto, el Equipo de Convivencia deberá adoptar medidas dirigidas a los estudiantes afectados, en base a lo que la Institución pueda gestionar y disponibilidad, de conformidad a la edad y el grado de madurez de los mismos, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes que aparecen involucrados, aplicando

siempre el principio del interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. A modo de ejemplo, se entregan las siguientes opciones de medidas que puedan ser adoptadas, sin que las siguientes sean taxativas o excluyentes:

**i. Medidas de resguardo de apoyo pedagógico:**

- Adecuación curricular conforme al Reglamento de Evaluación;
- Redistribución de carga horaria;
- Evaluación diferenciada, pudiendo ser a través de guías, trabajos, exposiciones, etc;
- Flexibilidad en periodos de toma de pruebas y/o evaluaciones;
- Apoyo online asincrónico con alumnos afectados;
- Espacios de Reflexión Dirigida.
- Intervención en el aula por Equipo de Convivencia.

**ii. Medidas formativas de apoyo pedagógico:**

- Talleres de apoyo y/o conversatorios en clases sobre comunicación Asertiva y Escucha Activa.
- Dinámicas de Trabajo Cooperativo.
- Charlas pedagógicas sobre el valor de la Convivencia Escolar, a partir de modelo VESS.
- Proyectos de aprendizaje basados en la Colaboración.

**iii. Medidas de resguardo de apoyo psicosocial y derivación:**

- Cuando se esté frente a una comisión de delito, o de una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes el director(a) deberá proceder a realizar la denuncia correspondiente a Comisarías de Carabineros, Cuarteles de PDI, o en las Fiscalías a más tardar 24 horas de conocido el hecho.
- Asimismo, frente a una vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Director (a) remitirá correo electrónico o carta dirigida a la **Oficina de Protección de Derechos u Oficina Local de la Niñez** de la ciudad de Coquimbo o de La Serena dependiendo donde tenga residencia el niño, niña o adolescente afectado y/o en su defecto, o en atención a la gravedad de los hechos, remitirá correo electrónico o carta dirigida al juzgado de familia respectivo, sea de la ciudad de La Serena o de Coquimbo, dependiendo del domicilio del niño, niña o adolescente afectado, dando a conocer el ilícito y los antecedentes que lo funden en su caso. Para tal efecto, se deja consignado que el correo electrónico del **Juzgado de Familia** de la ciudad de La Serena es [Jflaserena@pjud.cl](mailto:Jflaserena@pjud.cl) y su domicilio en calle Rengifo 240 de la ciudad de La Serena. Se deja consignado además que el correo electrónico del Juzgado de Familia de la ciudad de Coquimbo es [Jfcoquimbo@pjud.cl](mailto:Jfcoquimbo@pjud.cl) y su domicilio en calle Santiago Trigo 511 de la ciudad de Coquimbo. Sin perjuicio que dicha información puede ser extraída directamente de la página web del poder judicial, sección tribunales del país, tribunales de primera instancia. <https://www.pjud.cl/tribunales/tribunales-de-primera-instancia>
- Mediación escolar.
- Sesiones de Diálogo con Padres de Familia

**iv. Medidas de formativas de apoyo psicosocial:**

- Sesiones de desarrollo de conciencia de alumno agresor;
- Acompañamiento a la víctima sobre su estado biopsicosocial o
- Derivación a atenciones psicológicas particulares;
- Derivación a atenciones médicas de psiquiatras u otro de índole pediátrica;
- Seguimiento y acompañamiento de terapia de salud mental de la atención particular que lleve el alumno;
- Sesiones periódicas con psicólogo o médico tratante del alumno con Equipo de Convivencia.
- Talleres de resolución de Conflicto.
- Plan de acción personalizado para los estudiantes involucrados, a través de Método VESS.

**Nota:** En el caso de Violencia, Maltrato, Abuso Sexual, Bullying, se procederá de acuerdo a los Protocolos ya estipulados.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

## **Anexo N°10 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**

### **REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LAS CLASES VIRTUALES, CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA ONLINE**

En nuestro Colegio, sostenemos que el aprendizaje es una experiencia personal que se enriquece, potencia y disfruta junto a los/as otros/as desde el encuentro, confianza y colaboración mutua.

En este período de educación a distancia, el uso de las plataformas tecnológicas son valiosas herramientas para encontrarnos y colaborar, aprovechando los contextos de aprendizajes que nos ofrecen los docentes para alcanzar más y mejores aprendizajes en el marco de nuestro Proyecto Educativo.

Nuestra institución cuenta con dos propuestas de clases para enfrentar contextos excepcionales de emergencia, caso fortuito o de fuerza mayor, que justifiquen la adopción de medidas alternativas y de mayor extensión en el tiempo, respecto a la presencialidad, como la vía remota o telemática cuando se hiciera imposible la utilización del local escolar por motivos sanitarios o de seguridad por deterioro grave en la infraestructura o mobiliario escolar, serán atribuciones del Ministerio de Educación, quien deberá calificar la procedencia e idoneidad en la ejecución de los mecanismos alternativos que provee la normativa vigente en los Decretos N° 289/2010, 548/1989 o 67/2018, todos del mismo origen, de acuerdo a las circunstancias particulares del caso. Las clases 100 % online, y el sistema de clases Mixto, donde un grupo de alumnos estarán en forma presencial en el colegio y la otra parte del curso estará participando de forma remota de la misma clase. Sin importar el sistema de clases que nos toque implementar, estas se desarrollarán bajo los siguientes cuatro principios orientadores:

- a. Seguridad y protección.
- b. Contención emocional.
- c. Flexibilidad y gradualidad.
- d. Criterio pedagógico adecuado, considerando las distintas trayectorias de cada estudiante.

De cada uno(a) de los participantes de una clase en un aula virtual o mixta, depende que ese tiempo y espacio online compartido:

- Sea provechoso para aprendizajes integradores, relevantes y significativos.
- Sea cuidado y protegido para el beneficio de todos.
- Resulte amable, confiable y seguro para todos los participantes. Es decir, todas y todos deben velar por la dignidad, e integridad de todos los participantes, la protección de todos los niños, niñas adolescentes, la protección de ese espacio de aprendizaje, y los derechos de autor y de imagen.

Para optimizar el trabajo, tanto en modalidad Mixta como en 100% online, se han establecido los siguientes criterios respecto a la asistencia y participación durante la clase:

1. Los alumnos deben encender las cámaras, en caso de situaciones especiales como, problemas de conexión, no se cuenta con el equipamiento adecuado, problemas socioemocionales, etc., los apoderados se deben comunicar con la Unidad Técnica respectiva para establecer acuerdos que beneficien el aprendizaje del alumno.
2. La asistencia se registrará directamente en el libro de clases, para ello un alumno se considerará presente cuando lo haya evidenciado de la siguiente forma: cámaras encendidas, respuesta a consultas del profesor, participación activa, indicar presente cuanto se toma lista, etc. Esto con el objetivo de implementar remediales, desarrollar habilidades y trabajar de forma colaborativa y continua y así evitando los vacíos pedagógicos.
3. La asistencia a clase online se enmarca en la formalidad pedagógica por lo que se requiere una correcta presentación personal además de mantener una actitud de respeto ante un espacio virtual

de acuerdo al sello de nuestro colegio que buscamos como comunidad educativa mantener, **por ejemplo, no tomar desayuno mientras se está en la clase.**

4. El docente podrá tomar la lista varias veces en el transcurso de la clase para cerciorarse de la presencialidad en la clase online por parte del alumno y de esta manera fomentar la participación activa de sus alumnos.
5. La plataforma Teams, debe usarse para fines académicos y también para facilitar la comunicación entre los docentes, entre los alumnos y entre docentes y alumnos, pero NO puede usarse para acosar, insultar y menoscabar a ningún integrante de la comunidad educativa, de lo contrario se aplicarán los protocolos de convivencia vigentes en estos casos.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°11 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y**  
**EMOCIONAL Y/O CRISIS DE ESTUDIANTES.**

**I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS**

Nuestro Colegio comprende que la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, cuya finalidad es alcanzar un máximo desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, entre otros. Es por ello, que, en el marco de la protección y valorización de las esferas psicológicas, emocionales y/o afectivas de nuestros alumnos, es que se hace necesario entregar los lineamientos para nuestros funcionarios y comunidad educativa para la prevención, actuación y abordaje de situaciones de desregulación o crisis conductual y/o emocional de nuestros alumnos en contexto escolar, en aquellos casos donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad, y donde por su intensidad se evalúa que podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico del propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa, o a la infraestructura del Establecimiento. Este protocolo se aplicará de forma genérica, sin perjuicio de que se tenga especial consideración respecto de nuestros estudiantes diagnosticados con Trastornos mentales y del comportamiento que aparecen en el CIE-10, (Clasificación Internacional de Enfermedades, 10ª revisión).

**II. MARCO TEÓRICO.**

● **Regulación emocional:**

Proceso que permite modelar, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

● **Regulación o ajuste conductual:**

Proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta en el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica.

● **Desregulación conductual y emocional:**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

● **Trastornos mentales y del comportamiento**

Son afecciones que impactan su pensamiento, sentimiento, estado de ánimo y comportamiento. Pueden ser ocasionales o duraderas (crónicas). Pueden afectar su capacidad de relacionarse con los demás y funcionar cada día. Y se encuentran categorizados, a modo de ejemplo, como: a. Trastornos del humor (afectivos), b) Trastornos del comportamiento y de las emociones de comienzo habitual en la infancia y adolescencia, c) Trastornos del desarrollo psicológico.

**III. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS.**

**1. Reconocer señales previas.**

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a estudiante previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

- Rigidez Corporal
- Mirada Confusa y ansiosa
- Cambio en la cantidad de movimiento corporal
- Gritos
- Aleteo de manos
- Lanzar sus útiles escolares

- Decir repetidamente no
  - Agitación de la respiración
  - Aumento de volumen en voz
  - Lenguaje Grosero
  - Cambio brusco de estado emocional
2. **Acercarse al estudiante y realizar contención emocional:** Acercamiento cálido y respetuoso al estudiante, ponerse a la altura del menor, buscar contacto ocular, invitarlo a realizar una respiración profunda, posteriormente validarle su emoción y finalmente entregarle opciones de solución. Tranquilo/a, Respira Muy Profundo, ¡¡¡muy bien!!! Otra vez... ahora con calma, cuéntame ¿Qué sucede?, ¡Comprendo porque te sientes así!, Que te parece si...
  3. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención,** con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle que ayude en la distribución de materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
  4. **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo “¿hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
  5. **Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecidos y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.
  6. **Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)** tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales, y cómo abordarlos, mediante objetos o situaciones que les agraden o relajen (ej. Pintar, pasear, escuchar música, respiraciones conscientes, etc.).
  7. **Diseñar con anterioridad reglas de aula,** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.
  8. Todos los funcionarios del Colegio serán informados a través de talleres de la aplicación de estas medidas y acciones preventivas, según lo disponga la administración del Colegio.

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.**

1. Quien tome conocimiento de una desregulación conductual o emocional de un estudiante, deberá informar a los demás funcionarios de forma física y presencial o por vía telemática (Whatsapp, Microsoft Teams), a través de las palabras “CLAVE ROJA” u otra similar. Este aviso sólo será exigible cuando la situación lo permita.
2. La persona que tome conocimiento de la desregulación deberá asumir como el encargado de contener emocional o físicamente al alumno (ésta última, sólo en situaciones graves que pongan en peligro la integridad o vida del/la estudiante). En caso de verse impedido, deberá asignar el cargo de encargado a otra persona, dando preferencia a Psicólogo(a), Profesor del aula, Encargado (a) de convivencia e Inspector del Establecimiento Educacional, o cualquier otro funcionario que, idealmente, tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.
3. La contención deberá hacerse de conformidad a las sugerencias entregadas en el anexo N° 3 (“Guía práctica de aplicación de protocolo) siendo importante adoptar las medidas de intervención de conformidad a la gravedad de la desregulación del estudiante.
4. Durante la contención que efectúe el encargado, se designará un acompañante externo, quien podrá ser de preferencia el/la Psicólogo (a), Profesor del aula, encargado (a) de convivencia o Inspector. Este

acompañante deberá contactar telefónicamente al apoderado titular del alumno, o en su defecto, al apoderado suplente, para que retire al alumno de la jornada escolar (**Formulario n°2**). En caso de que el/la estudiante se encuentre en condiciones físicas, emocionales y psicológicas de continuar con la jornada escolar, se aceptará su reintegro a clases, previo acuerdo de encargado y acompañante.

5.El acompañante externo dejará constancia de la desregulación en **Formulario n° 5**, y en la Hoja de Vida del Alumno (**Libro de Clases**).

6.El/La encargado(a) de convivencia junto con el acompañante externo generará un informe final (**Formulario n°4**) donde se establecerán las medidas adoptadas, las medidas reparatorias, sugerencias y seguimientos cordadas con la familia, las que puede incluir: derivación a especialistas, apoyo a la familia, entre otros.

7. Si, realizadas las citaciones pertinentes al apoderado para la comunicación del informe final, éste no compareciere o en su defecto, manifestare dificultades de asistir por diversos motivos, el Encargado de convivencia se encuentra habilitado para realizar esta comunicación del informe final, a través de correo electrónico registrado por apoderado al momento de realizar la matrícula, entendiéndose éste acto como vinculante para las partes y obligatorio para el apoderado

#### **V. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES.**

El Colegio procurará realizar una supervigilancia del/la alumno/a una vez concluido el presente protocolo, a fin de resguardar la salud e integridad psicoemocional del mencionado.

Es importante considerar que aún efectuado el seguimiento y los ajustes de procedimientos médicos que lleve el alumno, si éste continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el/la Director/a junto con psicólogo/a citarán a los padres para solicitar un certificado médico del especialista tratante que el alumno se encuentra en condiciones psicoemocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

Si a pesar de los esfuerzos del Colegio, los padres no siguen el o los tratamientos entregados por los Médicos, Terapeutas, y demás especialistas que asistan a su hijo, y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita, sin perjuicio de considerar esta actuación como una falta gravísima al presente protocolo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral, como también dejar constancia del incumplimiento de los padres y/o apoderados del estudiante.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

## Anexo N°12 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

### PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

#### I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS.

Nuestro Colegio en concordancia con la legislación vigente y la realidad de muchos alumnos, se adapta con la finalidad de responder a todas las necesidades de nuestra comunidad educativa, es por ello, que se establece el protocolo de reconocimiento de identidad de género, que viene en reconocer y dar protección a la identidad de género de nuestros(as) alumnos(as), basado en principios orientadores y vinculantes para toda nuestra comunidad, como son la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, la no discriminación arbitraria, el principio de integración e inclusión, como también de los principios propios a la identidad de género, como son: a. Principio de la no patologización; b. Principio de confidencialidad, c. Principio de la dignidad en el trato, d. Principio de la autonomía progresiva, entre otros.

#### II. MARCO TEÓRICO.

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en tono a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

#### PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.

##### **¿Quiénes pueden iniciar el procedimiento de identidad de género?**

- En caso de niña, niño y adolescente trans menor de 14 años: El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado.
- En caso de niña, niño y adolescente trans mayor de 14 años: Ellos mismos de forma autónoma. Sin perjuicio de que igualmente pueden solicitar el reconocimiento de su identidad de género con padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado.

##### **¿Cómo se debe iniciar el procedimiento de identidad de género?**

Cualquiera de los nombrados previamente, puede solicitar una entrevista con el/la Directora(a) del Colegio, de forma verbal o escrita.

##### **¿Cuál es el plazo para realizar la entrevista?**

Esta reunión se deberá realizar en el plazo máximo de 5 días, desde que se haya tomado conocimiento de la solicitud.

##### **¿Cuáles son las medidas que el Colegio deberá adoptar?**

El Colegio, a través de su Director y Encargado de convivencia escolar podrá adoptar cualquier medida que sea consentida con la niña, niño y adolescente trans y su padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado, pudiendo ser las siguientes:

1. **Compromiso de uso del nombre social en todos los espacios educativos:** El Colegio se comprometerá a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente trans, usen el nombre social correspondiente.

2. **Utilización de nombre social en documentos no oficiales:** El Colegio podrá agregar al libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración, de igual forma, lo podrán agregar al informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, informe de especialistas, diplomas, listados públicos, entre otros.  
Se deja constancia que el nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, como Libro de Clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros., mientras no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
3. **Orientación a la comunidad educativa:** El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de la niña, niño, o adolescente trans.
4. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.
5. **Utilización de servicios higiénicos:** Colegio entregará facilidades para el uso de baños y duchas, respetando su identidad de género. Se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Anexo N°13 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**  
**PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL PARA ALUMNOS**  
**CON DIAGNÓSTICO DE TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

**Y**  
**PLAN DE APOYO PERSONALIZADO PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA A**  
**NECESIDADES DIVERSAS Y ESPECIALES (APRENDE)**

**I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS.**

En el marco de la protección y valorización de las esferas psicológicas, emocionales y/o afectivas de nuestros alumnos, se hace necesario entregar los lineamientos para nuestros funcionarios y comunidad educativa para la prevención, actuación y abordaje de situaciones de desregulación emocional y/o conductual de nuestros alumnos con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, en adelante **TEA**, y cualquier alumno con otras necesidades educativas especiales permanentes en adelante **NEEP**, que tiene como principales objetivos asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista y NEEP y eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

Es fundamental resaltar nuestro compromiso con un apoyo integral para los estudiantes con NEEP, incluidos aquellos con TEA. Nuestra institución adopta un enfoque que integra de manera complementaria y no excluyente dos perspectivas: **la preventiva y la reactiva**, orientadas a asegurar el cuidado y el respaldo necesario para todos nuestros alumnos. Este enfoque se sustenta en el principio de individualidad, reconociendo que cada estudiante con NEEP requiere un acompañamiento personalizado. Por ello, ajustamos nuestras prácticas educativas para responder a las necesidades específicas de cada alumno, garantizando una atención verdaderamente inclusiva y adaptada. Los dos enfoques son:

- A. El enfoque preventivo se basa en el “**Plan de Apoyo Personalizado para la Respuesta Educativa a las Necesidades Diversas y Especiales (APRENDE)**”, que se desarrolla para los alumnos con **NEEP** incluyendo los alumnos con TEA.
- B. El enfoque reactivo, se basa en el “protocolo de desregulación y/o conductual para alumnos con **TEA** u otra **NEEP**”.

**II. MARCO TEÓRICO**

- 1. **Necesidades Educativas Especiales (NEE):** Según el Decreto de Diversificación de la Enseñanza N°83/2015, un estudiante que presenta una Necesidad Educativa Especial precisa o requiere ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación, siendo estas necesidades de dos tipos: transitorias y permanentes.
- 2. **Necesidades Educativas Especiales de Carácter Transitorio (NEET):** Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes, en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.
- 3. **Necesidades Educativas Especiales de Carácter Permanente (NEEP):** Son aquellas barreras para acceder, aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante gran parte o toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el

aprendizaje escolar.

4. **Estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).** Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico.
5. **APRENDE - Apoyo Personalizado para la Respuesta Educativa a Necesidades Diversas y Especiales.** Es una herramienta de planificación colaborativa diseñada para una intervención integral y efectiva en el proceso educativo de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE) permanentes, incluyendo aquellos con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Este plan se elabora en conjunto entre la familia, los especialistas del alumno y el equipo docente del colegio, con el objetivo de:
  - **Identificar y planificar adecuaciones curriculares** necesarias para garantizar el acceso al aprendizaje en igualdad de condiciones.
  - **Definir medidas de apoyo conductual y emocional**, ajustadas a las características individuales del alumno, promoviendo su bienestar y desarrollo integral.
  - **Establecer estrategias de seguimiento y evaluación**, que permitan valorar el progreso del alumno y realizar los ajustes necesarios.

El Plan APRENDE se centra en una atención inclusiva y toma en consideración cada caso respetando las singularidades del alumno y fomentando su participación activa en la comunidad escolar, al tiempo que se articula con las normativas vigentes y los principios de educación inclusiva, en base a la disponibilidad de recursos y capacidad del Establecimiento Educacional.

6. **Adecuaciones Curriculares:** “Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar”. (Decreto 83/2015).

### III. NORMATIVA

- Ley N° 21.544 llamada “Ley Miscelánea”, que modifica y complementa las normas que indica respecto del Sistema Educativo, publicada el día 9 de febrero de 2023.
- Ley N° 21.545 llamada “Ley TEA”, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito de lo social, de salud y educación, publicada el 10 de marzo de 2023.
- Resolución Exenta N° 586, que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de diciembre de 2023.

### IV. APOYO PERSONALIZADO PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA A NECESIDADES DIVERSAS Y ESPECIALES. (APRENDE)

En el marco del enfoque preventivo, **APRENDE**, es una herramienta que considera las necesidades de Adecuación curricular y de acompañamiento Emocional y Conductual, que los alumnos con NEEP incluyendo los Alumnos TEA, necesitan para asegurar un proceso educativo inclusivo. Este documento /herramienta incluye lo siguiente (**Circular N° 586**):

- **Es Individual:** deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor

vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

- **Contenido:** Contiene una descripción de los factores que nuestro equipo educativo 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 los intereses profundos del alumno con NEEP.
- **Respuesta aconsejada:** La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el 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-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
- **Debe ser Estructurado con la Familia:** Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, **APRENDE** debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su 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 incorporado en el Plan. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
- **Informado:** Este Plan 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 encuentran en contacto directo con el estudiante.
- **Copia del Modelo de Respuesta del Alumno en la Sala de Clases:** Se mantendrá una copia digital en TEAMS del plan para que todos los docentes y no docentes para accedan fácilmente a las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades y que permitan atender la individualidad de los alumnos con NEEP con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.
- **Se puede utilizar un modelo de acuerdo a las necesidades del colegio:** Para la elaboración del Plan, los establecimientos podrán considerar como modelo las orientaciones que a este respecto emita el Ministerio de Educación, o bien utilizar uno análogo, acorde a sus necesidades, el modelo establecido por nuestro colegio se encuentra en la sección **ANEXOS**.

### **DESARROLLO DEL APRENDE - APOYO PERSONALIZADO PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA A NECESIDADES DIVERSAS Y ESPECIALES.**

#### **1. Elaboración del documento:**

El documento solo podrá ser elaborado por el Equipo de Convivencia del colegio, previa presentación de informes de especialistas idóneos que certifiquen el diagnóstico del alumno con Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP). En el caso de alumnos con Trastorno del Espectro Autista (TEA), será obligatorio presentar informes emitidos exclusivamente por un psiquiatra o neurólogo, los cuales deberán ser proporcionados por los padres, apoderados o tutores.

#### **2. Procedimiento en caso de sospecha de TEA:**

En situaciones donde se sospeche la presencia de TEA y los padres se nieguen a realizar la evaluación del alumno por parte de un especialista, el colegio se reserva el derecho de realizar derivaciones correspondientes a las oficinas de protección del menor y al Ministerio de Salud, según lo establecido en la Circular N° 586.

**3. Responsabilidad del Equipo de Convivencia:**

El Equipo de Convivencia será responsable de la gestión del Plan APRENDE, en colaboración con la Unidad Técnica correspondiente, la psicóloga del colegio, docentes, funcionarios, especialistas y la familia. Este equipo deberá garantizar la divulgación de las medidas pertinentes, respetando estrictamente la confidencialidad de la información con el personal del colegio.

**4. Plazo de presentación del Plan APRENDE:**

Una vez presentada la documentación requerida, el Equipo de Convivencia dispondrá de 20 días hábiles para elaborar y presentar una propuesta del Plan APRENDE a los padres, apoderados o tutores, quienes podrán revisarla antes de proceder a su firma y oficialización.

**5. Revisión semestral del Plan APRENDE:**

El Plan APRENDE estará sujeto a una revisión semestral. En caso de presentarse nuevos informes que lo justifiquen, se realizarán las modificaciones pertinentes.

**6. Adecuaciones curriculares:**

El Plan APRENDE deberá incluir las adecuaciones curriculares necesarias, tomando como referencia la tabla de códigos de adecuación curricular (CAC) disponible en el colegio y las sugerencias proporcionadas por los especialistas tratantes, además de las indicaciones de la familia.

**7. Acompañamiento emocional y conductual:**

El Plan APRENDE deberá integrar lo establecido en la Circular N° 586, garantizando estrategias específicas para el acompañamiento emocional y conductual del alumno.

**V. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN Y/O CONDUCTUAL PARA ALUMNOS CON TEA U OTRA NEEP.**

En el marco del modelo Reactivo establecido por la Circular N.º 586 para estudiantes con TEA, el cual extendemos a todos los alumnos con NEEP, este enfoque permite asignar responsabilidades, orientar acciones y definir respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el ámbito educativo.

Respecto a las acciones y medidas reactivas se seguirá con lo establecido en el protocolo general sobre Desregulación Conductual y Emocional y/o Crisis De Estudiantes indicado en el Anexo 11 junto con la Guía Práctica del Anexo N° 3 para la aplicación de éste con las siguientes consideraciones:

**A. SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL O EMOCIONAL**

1. Quien tome conocimiento de una desregulación conductual o emocional de un estudiante, deberá informar a los demás funcionarios de forma física y presencial o por vía telemática (Whatsapp, Microsoft Teams), a través de las palabras “CLAVE ROJA” u otra similar. Este aviso sólo será exigible cuando la situación lo permita.

2. La persona que tome conocimiento de la desregulación deberá asumir como el encargado de contener emocional o físicamente al alumno (ésta última, sólo en situaciones graves que pongan en peligro la integridad o vida del/la estudiante). En caso de verse impedido, deberá asignar el cargo de encargado a otra persona, dando preferencia a Psicólogo(a), Profesor del aula, Encargado (a) de convivencia e Inspector del Establecimiento Educacional, o cualquier otro funcionario que, idealmente, tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.

3. La contención deberá hacerse de conformidad a las sugerencias entregadas en el **anexo N° 3** (“Guía práctica de aplicación de protocolo”) siendo importante adoptar las medidas de intervención de conformidad a la gravedad de la desregulación del estudiante.

4. Durante la contención que efectuó el encargado, se designará un acompañante externo (Anfitriona). Este acompañante deberá contactar telefónicamente al apoderado titular del alumno, o en su defecto, al apoderado suplente, para que concurra al establecimiento para ayudar a regular al estudiante y este continúe normalmente su jornada escolar. En caso contrario se acordará junto al apoderado el retiro del alumno del colegio.

## **VI. REGISTRO**

El acompañante externo dejará constancia de la desregulación en **Formulario n° 5**, y en la Hoja de Vida del Alumno (**Libro de Clases**).

Quien se encargue de la situación de desregulación conductual o emocional deberá registrar lo sucedido en la *“Ficha de Registro de Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual”*, *solo si dicha desregulación pasa a la Etapa 2 o 3 del protocolo de contención establecido por el colegio.*, donde se establecerán las medidas adoptadas y las medidas de seguimiento y acordadas con la familia, las que puede incluir: derivación a especialistas, apoyo a la familia, entre otros.

## **VII. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON AFECTADOS**

Son las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional del estudiante, adultos de comunidad y comunidad grupo curso, considerando la activación del protocolo de accidentes escolares cuando corresponda y la necesidad de solicitar la presencia del apoderado:

### **i. Adultos de la Comunidad que fueron afectados por una desregulación de un Alumno (a)**

Se considera para la contención y apoyo de los adultos que hayan sido afectados de manera física o emocional por la desregulación de algún alumno o alumna. Se entiende que si bien, el alumno o alumna está pasando por una situación de desregulación, no es aceptable en nuestra comunidad el recibir golpes u otro tipo de agresiones por parte de los alumnos, por lo que el Colegio brinda también apoyo al adulto en estas situaciones.

El procedimiento para los adultos de la comunidad también aplica en situaciones de agresiones que no tengan un trasfondo socioemocional o una desregulación por parte del alumno/a, sin embargo, las consecuencias disciplinarias para el estudiante en estos casos, son las establecidas por nuestro RICE.

### **Pasos a seguir para la contención:**

#### **1. Apoyo y contención inmediatamente posterior a la situación vivida.**

Entendiendo la importancia y la afectación por parte del adulto a cargo del estudiante, se dará apoyo inmediato por parte de una persona designada por el director(a) para evaluar el estado del adulto.

En esta primera instancia de contención, se evaluará si existió daño físico por la cual tenga alguna consecuencia a su salud. Si la hubiera, la persona debe informar a administración y ser dirigida a la **Mutual de Seguridad** donde será evaluada por profesionales de la salud.

## **2. Derivación a Equipo Psicológico.**

El adulto afectado, será derivado a una persona del área de psicología que designe el colegio. La persona designada, dará contención al adulto afectado, tomará relato de la situación vivida y explicitará el apoyo del Colegio según las necesidades del momento del adulto (posibilidad de retirarse a su casa, volver a sus funciones, etc.).

La persona designada reportará al Director(a) y se buscarán opciones de apoyo a mediano y largo plazo que permitan, según las necesidades del adulto afectado, dar cuenta del apoyo del Colegio en esta situación y busquen evitar la exposición a situaciones posteriores.

### **ii. Comunidad Curso o Grupo en el cual se vivió la desregulación emocional de un alumno (a)**

Luego de vivida una desregulación emocional por parte de un alumno, la comunidad curso o el grupo que presencié la situación debe ser abordada desde los adultos de la comunidad. Este abordaje incluye, mediaciones, entrevistas, talleres de contención, etc., establecidas por el equipo de convivencia.

### **Pasos a seguir para la contención:**

#### **1. En el momento de la desregulación emocional.**

Mientras sucede el episodio y se dio aviso a la persona designada, psicóloga en primera instancia o cualquier persona del equipo de convivencia designa por el Director(a), hará la contención con los otros alumnos que están presentes en la situación determinada. Se priorizará que esta persona tenga vínculo con el curso de manera de poder transmitir seguridad durante la situación.

Se espera que el estudiante que está viviendo un episodio de desregulación, pueda salir con el adulto a cargo a un lugar de contención. De no poder ser llevado a otro lugar, el grupo o comunidad curso, debe ser llevado a otro espacio del Colegio donde pueda ser abordado.

#### **2. Contención al grupo o comunidad curso.**

La persona a cargo del grupo o curso, deberá velar por la tranquilidad y ser capaz de contener emocionalmente a los alumnos que presenciaron la desregulación. Una vez que los alumnos estén tranquilos, se pide abrir la conversación para poder abordar la situación y saber el grado de afectación del grupo. Se sugiere introducir con preguntas tipo: ¿saben por qué salió XX?, ¿Qué les pasa a ustedes cuando ven a su compañero así?, ¿Qué sienten? Luego de las preguntas, se pide, considerando la edad y madurez del curso afectado, abrir la situación dejando claro que los adultos estamos ahí para apoyar, que los adultos se pueden hacer cargo de los episodios y que queremos cuidarlos a todos.

Si el grupo o comunidad curso hubiera estado sometido a situaciones reiterativas similares, el equipo de psicología, liderado por la encargada de convivencia, deberá establecer en corto plazo (1 semana máximo) una intervención con estrategias concretas de cuidado y contención a la comunidad curso.

Estas estrategias deben ser informadas a los apoderados del curso con los plazos establecidos en la intervención y las líneas de acción tomadas.

En el caso que el grupo afectado sea un taller extraprogramático, deporte u otro, el equipo de psicología realizará la contención, estrategias e intervenciones, de ser necesarias.

### **3. Seguimiento.**

El encargado(a) de convivencia deberá hacer seguimiento al grupo o curso con su profesor(a) jefe, para saber cerrar la intervención o buscar nuevas estrategias que acompañen a la comunidad.

#### **iii. Alumno afectado por una desregulación emocional de otro alumno.**

En el caso que algún alumno haya sido afectado por otro en situación de desregulación emocional, es importante poder acompañar y seguir su proceso socioemocional entendiendo que pueden darse en estos estudiantes distintas reacciones con relación a lo vivido por un compañero que sufrió una desregulación emocional.

Se entiende este procedimiento en el caso de desregulación emocional y no cuando existe solamente un componente conductual o de agresión sin este contexto.

#### **1.Contención:**

Cuando un alumno se ve afectado directamente por otro estudiante por una desregulación emocional, se debe verificar el estado de éste y si recibió alguna agresión física o de otro tipo, como agresión verbal o psicológica. El equipo de convivencia designará a la persona que acompañará al menor afectado, privilegiando alguna persona que tenga un vínculo significativo con él, de ser posible.

#### **2.Aviso de los apoderados:**

La anfitriona o persona que el Equipo de Convivencia designe, dará aviso a los apoderados del relato del alumno afectado, antes de terminar el día, con el objetivo que sus padres estén informados del acontecimiento y de las acciones del Colegio y que puedan dar contención al estudiante cuando vuelva a su casa, propiciando el trabajo en conjunto.

Esta comunicación podrá ser a través de correo electrónico, llamado telefónico o entrevista.

En esta instancia se busca compartir información sobre la evolución, así como acordar medidas y si es que ven prudente algún acto reparatorio.

Reglamento Interno Escolar: En caso de agresión, se aplicará el protocolo de Convivencia de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar.

#### **3.Seguimiento:**

Se debe realizar seguimiento del alumno, el cual puede ser directo o indirecto, para saber su evolución, grado de afectación con lo sucedido y relación con el otro alumno, tomando medidas que fomenten la inclusión, pero que cuiden a ambos alumnos durante el tiempo que se requiera (por ejemplo, fomentar la reparación, o tener cuidado en las interacciones entre ambos, entre otras).

## **VIII. CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE**

Los padres o apoderados de estudiantes con TEA se encuentran facultados para acudir al colegio ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Se trata de **situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias** contenidas en el Reglamento Interno.

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

La comunicación a los apoderados debe realizarse por la vía más expedita, debiendo dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó. La familia puede indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia en el plan **APRENDE**.

La decisión de solicitar la concurrencia del apoderado debe ser considerada caso a caso, teniendo en cuenta:

- La necesidad del estudiante.
- El carácter excepcional de la situación.
- La magnitud de la emergencia.
- La realidad de la familia.

Siempre se debe propender a la contención del estudiante para que pueda reinsertarse en la jornada educativa, evitando su **retiro anticipado, el que procederá solamente de manera excepcional**.

Cada episodio de desregulación, así como el análisis de solicitar o no la concurrencia del apoderado al colegio, será informado a la familia a más tardar al término de la jornada de clases dejando constancia.

**El colegio entregará un certificado al apoderado, firmado por el equipo directivo, que acredite su concurrencia al colegio por la emergencia, incluyendo al menos la fecha y las horas en las que estuvo.**

## **IX. COMUNICACIÓN AL APODERADO**

La comunicación al apoderado en el **APRENDE** o en las distintas etapas del protocolo de actuación podrá ser a través de correo electrónico, llamado telefónico, entrevista o la vía de comunicación le acomode más a la familia., dependiendo la instancia de la cual se trate.

El establecimiento brindará un *“Certificado de Asistencia del Apoderado por Situación de Emergencia Escolar”* en que se acredite la referida asistencia del apoderado al colegio para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia al empleador, en una ficha que contendrá Fecha y hora en que ocurrió la situación, individualización del estudiante, individualización de los funcionarios que intervinieron, la indicación acerca de si se contactó o no al apoderado para acudir al colegio, el relato del incidente y su contexto y la descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

## **X. ESPACIOS EDUCATIVOS INCLUSIVOS, SIN VIOLENCIA Y SIN DISCRIMINACIÓN PARA PERSONAS CON TEA.**

El colegio en cumplimiento de la Circular no impedirá la participación de los estudiantes autistas y de ningún alumno con NEEP de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo con su autonomía progresiva y pensando siempre en el bien superior del estudiante. Además, promoverá la participación, a través de los Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

El colegio no condicionará la permanencia de un estudiante a que consuman algún tipo de medicamento, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión, consecuentemente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

Asimismo, el colegio propiciará iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.

El programa de inclusión escolar incorporará los ajustes necesarios y apoyos pertinentes, tales como estrategias de diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares, entre otros, para el acceso y permanencia de estudiantes con discapacidad o **NEEP**, sin que suponga una carga desproporcionada para el colegio.

El colegio incorporará innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con **NEE** y fomentar en ellos la participación de toda la comunidad educativa.

En este sentido, el Reglamento de Evaluación y Promoción contendrá las disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de sus alumnos.

El colegio cuidará la autonomía progresiva de los estudiantes autistas, apoyándoles en las actividades de autocuidado hasta que éstos logren autonomía para realizar tales acciones por sí mismos.

Además, el colegio promoverá formas adecuadas de asistencia y apoyo a las personas con discapacidad o **NEEP**, para asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo.

El colegio contará con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con **TEA** deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.

Durante los dos primeros meses del año escolar, se difundirá una circular o comunicado a los apoderados que indique que las personas con **TEA** y **NEEP** deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

## **XI. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES.**

Es importante considerar que aún efectuado el seguimiento y los ajustes de procedimientos médicos que lleve el alumno, si éste continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el/la Director/a junto con psicólogo/a citarán a los padres para solicitar un certificado médico del especialista tratante que el alumno se encuentra en condiciones psicoemocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

Si a pesar de los esfuerzos del Colegio, los padres no siguen el o los tratamientos entregados por los Médicos, Terapeutas, y demás especialistas que asistan a su hijo, y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita, sin perjuicio de considerar esta actuación como una falta gravísima al presente protocolo y Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral, como también dejar constancia del incumplimiento de los padres y/o apoderados del estudiante.

## **XII. PROTOCOLO DE DERIVACIÓN ANTE SOSPECHA DE AUTISMO**

### **1. Marco normativo**

El presente procedimiento se elabora en conformidad con la Ley N°21.545, que promueve la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas autistas, y con el *Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niñas, niños y adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud*, aprobado por Resolución Exenta N°371/2025 del Ministerio de Salud.

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa del establecimiento y se rige por los principios de interés superior del niño, trato digno, confidencialidad, neurodiversidad, intersectorialidad y corresponsabilidad familia–escuela–salud.

### **2. Objetivo**

Establecer un procedimiento claro, ordenado y respetuoso para la detección, derivación y seguimiento de niñas, niños y adolescentes, que presenten señales compatibles con autismo, con el fin de facilitar el acceso oportuno a evaluación diagnóstica y apoyos pertinentes en el sistema de salud.

### **3. Ámbito de aplicación**

Este procedimiento se aplica a: - Equipo directivo. - Educadores/as, docentes y asistentes de la educación. - Equipo de convivencia escolar.- Madres, padres y apoderados/as.

Este protocolo se aplicará una vez que habiéndose realizado la derivación por el Equipo de convivencia Escolar a especialistas particulares, el apoderado no cumple con la derivación, en un plazo máximo de hasta 3 meses consecutivos del año escolar.

### **4. Principios rectores**

- **Trato digno y lenguaje respetuoso** hacia el estudiante y su familia.
- **No patologización** ni emisión de diagnósticos por parte del establecimiento.
- **Confidencialidad** de la información personal y sensible.
- **Participación activa de la familia** durante todo el proceso.
- **Enfoque preventivo y de bienestar integral.**

### **5. Procedimiento**

Paso 1: Detección en el establecimiento educacional

**Responsables:** Educadores/as, docentes, asistentes de la educación, convivencia escolar.

- Observar de manera sistemática señales compatibles con dificultades socio–comunicativas del neurodesarrollo.
- Las observaciones de profesionales de la educación y/o psicóloga educacional, las cuales **no constituyen instrumentos diagnósticos.**
- Se informa al profesor/a jefe o al profesional designado por el establecimiento.

- Con la información recabada por los profesionales encargados, se confeccionará informe conductual del estudiante observado.

Paso 2: Completar formulario de derivación e informar al apoderado/a

**Responsables:** Profesor/a jefe, educador/a o profesional designado.

- Completar el *Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio–comunicativas del neurodesarrollo*.
- Informar al apoderado/a de manera clara, empática y no alarmista, señalando que:
  - Se trata de una **sospecha u observación**, no de un diagnóstico.
  - El objetivo es favorecer el bienestar y desarrollo del NNA.
- Entregar el formulario al apoderado/a.
- Registrar por escrito la reunión y los acuerdos adoptados, en Formulario n° 2, o Syscol.

Paso 3: Solicitud de hora en el centro de salud

**Responsable:** Apoderado/a.

- Solicitar hora médica en el centro de atención primaria de salud (SOME u otro medio disponible).
- Presentar el formulario de derivación en la primera consulta.
- Mantener comunicación con el establecimiento educacional respecto del proceso.

Paso 4: Implementación de apoyos educativos

**Responsable:** Establecimiento educacional.

- Ajustar la planificación pedagógica y evaluativa según las recomendaciones recibidas por el Centro de Salud.
- Implementar apoyos educativos universales y específicos.
- Elaborar y/o actualizar Plan APRENDE, cuando corresponda.
- Mantener comunicación permanente con la familia.

Paso 5: Seguimiento y coordinación intersectorial

- Designar referentes de contacto entre educación y salud.
- Monitorear la evolución del NNA, incluso si el diagnóstico fue descartado.
- Ajustar apoyos según nuevas necesidades detectadas.
- Fortalecer la comunicación periódica con la familia.

## 6. Confidencialidad y resguardo de la información

Toda la información obtenida durante este procedimiento será confidencial, de uso exclusivo para fines educativos y de bienestar del estudiante se resguardará conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de la niñez.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**ANEXO: FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES  
CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO**

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

**1. IDENTIFICACIÓN**

Nombre:.....

RUT: .....

Fecha de nacimiento:.....

Edad: .....

Nombre apoderado/a o adulto/a responsable: .....

Contacto: .....

Nombre de establecimiento educacional:

.....

RBD : .....

Nivel o Curso: .....

.....

Contacto: .....

Fecha: .....

**2. MOTIVO DE DERIVACIÓN**

Indique las conductas observadas que justifican la referencia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS**

Indique el progreso educativo general del niño, niña o adolescente:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Escriba al menos tres aspectos positivos del niño, niña o adolescente que constituyen fortalezas:

.....  
.....  
.....  
.....

Indique brevemente las acciones realizadas en el establecimiento para apoyar al niño, niña o adolescente:

.....  
.....  
.....  
.....

De ser necesario, adjunte informes complementarios previamente informados al/la apoderado/a (informe pedagógico, estado de avance, formulario de reevaluación PIE u otro).

**Anexo N°14 DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**REGLAMENTO DE ADMISIÓN**  
**SAINT MARY SCHOOL ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA**

**1. Objetivo**

Establecer las normas y procedimientos para el proceso de admisión y renovación de matrícula de los alumnos en el **Saint Mary School**, asegurando transparencia, comunicación efectiva y el uso adecuado de los cupos disponibles.

**2. Ámbito de Aplicación**

Este reglamento aplica a:

- Los alumnos regulares que continúan en el colegio (renovantes de matrícula).
- Nuevos postulantes a cursos de enseñanza básica y media.
- Los apoderados y responsables legales de los estudiantes.

**3. Proceso de Renovación de matrícula de Alumnos Curriculares.**

**1. Plazo de Matrícula:**

- El colegio fijará un plazo definido y comunicado previamente para la renovación de matrícula de alumnos que continúan en el establecimiento para el año escolar siguiente.
- La fecha será anunciada con **al menos 10 días de anticipación** a través de circulares, correos electrónicos, el sitio web institucional y otros canales oficiales.

**2. Confirmación de Matrícula:**

- Para confirmar la matrícula, los apoderados deberán:
  - Completar el formulario de inscripción entregado por el colegio a través del sistema Syscol, haciendo el trámite de “pre-matrícula”
  - Realizar el pago de la matrícula dentro del plazo establecido y comunicado por el Establecimiento.
  - La matrícula sólo podrá ser renovada cuando el arancel anual del año anterior se encuentre íntegramente pagado.

**3. Notificación por falta de respuesta o ausencia de apoderado:**

- En caso de no recibir respuesta dentro del plazo, el colegio enviará una **carta certificada** a los apoderados del alumno.
- La carta certificada contendrá:
  - Recordatorio del plazo vencido.
  - Se otorgará el plazo **de 5 días hábiles adicionales** para regularizar la inscripción y renovación de matrícula, lo anterior bajo apercibimiento de liberar el cupo y otorgarlo a un alumno en lista de espera. Ello en aplicación del principio de equidad en acceso a la educación, y el derecho educación de los alumnos en lista de espera cuyos padres y apoderados están esperando el cupo.

**4. Liberación del Cupo:**

- Si los apoderados no responden dentro del plazo adicional otorgado, el colegio procederá a **liberar el cupo** automáticamente.
- El cupo será asignado a los alumnos que se encuentren en **lista de espera**, siguiendo el orden de solicitud y las prioridades establecidas.

**4. Proceso de Admisión de Nuevos Alumnos**

**1. Postulación:**

- Los apoderados deberán completar un formulario de postulación y adjuntar la documentación solicitada.
- La recepción de solicitudes se realizará en las fechas establecidas y anunciadas por el colegio.

## 2. **Lista de Espera:**

- En caso de que no haya cupos disponibles, los postulantes quedarán en **lista de espera**, organizada según:
  - Fecha de solicitud de inscripción.
  - Prioridades definidas por el colegio (hermanos de alumnos actuales, exalumnos, alumnos repitentes de curso lectivo, etc.).

## 3. **Asignación de Cupos Liberados:**

- Los cupos liberados por alumnos no reinscritos serán asignados a los postulantes de la lista de espera conforme a las prioridades definidas por el Colegio.
- Los apoderados de los alumnos seleccionados serán notificados formalmente por el colegio.

## 5. **Medios de Comunicación Oficial**

El colegio utilizará los siguientes medios oficiales para comunicar cualquier aspecto relacionado con el proceso de admisión:

- **Circulares** enviadas con los estudiantes.
- **Correos electrónicos** registrados en la ficha del alumno.
- **Contacto telefónico**
- **Carta certificada**, cuando corresponda, en casos de informar por última vez el plazo para la renovación de matrícula para año escolar siguiente.
- Publicaciones en el **sitio web del colegio** y redes sociales institucionales.

## 6. **Responsabilidades de los Apoderados**

- Mantener actualizados sus datos de contacto (dirección, correo electrónico y número telefónico).
- Responder oportunamente a las comunicaciones oficiales del colegio.
- Cumplir con los plazos y procedimientos establecidos en este reglamento.

## 7. **Disposiciones Finales**

- Cualquier situación no contemplada en este reglamento será evaluada y resuelta por la dirección del colegio.
- El colegio se reserva el derecho de modificar este reglamento, informando previamente a la comunidad educativa.

## Anexo N°15 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA INGRESO DE PROFESIONAL EXTERNO PARA OBSERVACIÓN DE ESTUDIANTE CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)**

#### **1.OBJETIVO**

El **Colegio Saint Mary School**, en su compromiso permanente con una **educación inclusiva** y respetuosa de la diversidad, reconoce el derecho de los estudiantes con **necesidades educativas especiales (NEE)** a recibir los apoyos necesarios para su adecuado desarrollo educacional. En ese marco, y en cumplimiento de la Ley N° 21.545, el principio de **interés superior del niño** y del derecho a la educación, el establecimiento **fomenta y apoya la inclusión escolar** mediante medidas concretas que fortalezcan el proceso educativo de todos sus estudiantes.

Por lo anterior, y en casos calificados y justificados, el Colegio podrá autorizar el ingreso de un profesional externo (terapeuta ocupacional, psicólogo, fonoaudiólogo, entre otros), designado por la familia del alumno y presentado al Establecimiento, con el único fin de observar directamente en aula el comportamiento y necesidades del estudiante con NEE, siempre que dicha intervención no afecte el normal desarrollo de la clase ni los derechos del resto de la comunidad escolar. El objetivo de la intervención siempre ha de ser la observación del estudiante con necesidades educativas especiales, en el contexto de un proceso de evaluación, diagnóstico o intervención profesional.

#### **2.ALCANCE**

Este protocolo se aplicará ante toda solicitud de ingreso al aula por parte de un profesional externo, realizada por los padres o apoderados del estudiante. La observación deberá ser exclusivamente sobre el alumno con NEE, quedando expresamente prohibido evaluar o emitir juicios sobre el funcionamiento pedagógico del establecimiento, sus docentes o asistentes de la educación.

#### **3. CONSIDERACIONES GENERALES**

- La observación podrá tener una duración máxima de **2 horas pedagógicas**.
- El profesional externo **no podrá intervenir ni interactuar directamente** con estudiantes, docentes ni con el desarrollo de la clase.
- Toda observación deberá ser de carácter estrictamente confidencial, ajustada a principios éticos y previamente autorizada.
- La presencia del profesional externo estará sujeta a las condiciones de convivencia, privacidad y resguardo del clima del aula.
- La observación debe centrarse en aspectos pedagógicos, psicopedagógicos, conductuales, sociales, disruptivos y/o adaptativos del estudiante con NEE (por ejemplo: interacción social, regulación emocional, respeto de normas o límites, dificultades de adaptación, entre otros).

#### **4. PROCEDIMIENTO**

##### **Paso1:**

El apoderado del estudiante deberá presentar una **carta formal dirigida a la Dirección del Establecimiento**, indicando:

- Nombre del profesional externo.
- Institución a la que pertenece.
- Curso donde se solicita ingreso.
- Fundamentos técnicos que justifican la necesidad de observación directa en el aula. (esta obligación podrá ser omitida cuando la solicitud de ingreso sea exigida directamente por el Equipo de convivencia Escolar)
- Autorización expresa de ingreso de profesional externo, prestando consentimiento a el presente protocolo y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio

##### **Paso2:**

Una vez recepcionada y autorizada la solicitud, un representante del equipo de convivencia deberá poner la solicitud

en conocimiento del curso correspondiente, informando el motivo de la presencia del profesional externo y su carácter observacional.

**Paso3:**

Un representante del Equipo de Convivencia informará a los docentes y estudiantes y, en caso de ser necesario, a sus apoderados, sobre la presencia del profesional, resguardando la confidencialidad del caso y evitando la entrega de antecedentes sensibles.

**Paso4:**

Deberá constar **autorización escrita** del apoderado del alumno que será observado, incluyendo consentimiento para la presencia de un tercero en la sala con el objetivo señalado.

**Paso5:**

El profesional deberá firmar una **Carta de Confidencialidad y Responsabilidad**, donde:

- Se comprometa a observar exclusivamente al estudiante.
- Acepte no evaluar ni emitir juicios sobre docentes o prácticas pedagógicas del establecimiento, salvo que sean directamente relacionadas con el alumno observado.
- Asuma que cualquier perturbación, incomodidad o molestia que afecte a otros estudiantes será de su responsabilidad, así como de la familia solicitante.
- Autorice al colegio a suspender la observación si esta afecta la dinámica del aula.

**Paso6:**

Finalizada la observación, deberá realizarse una **reunión de retroalimentación**, en la que el profesional externo compartirá al **Equipo de Convivencia Escolar** y/o al **Equipo Técnico-Pedagógico** sus sugerencias e impresiones, exclusivamente respecto del estudiante observado. Si el profesional determina que requiere analizar con mayor exhaustividad los antecedentes recabados, en esa misma visita, se deberá establecer fecha y hora para la reunión de retroalimentación con el **Equipo de Convivencia Escolar** y/o el **Equipo Técnico-Pedagógico**, dependiendo de las necesidades del alumno observado. Esta reunión deberá realizarse dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el término de la intervención del profesional. Este plazo podrá ampliarse por circunstancias especiales de la familia involucrada o del profesional a cargo, con la debida justificación, que deberá ser entregada al Colegio.

## 5. SITUACIONES ESPECIALES

- El establecimiento se reserva el derecho de suspender la visita, ante cualquier situación compleja que se suscite, teniendo la facultad de suspender la autorización, priorizando el resguardo del clima de aula y del derecho de todos los estudiantes a una educación tranquila y segura. Por lo tanto, desde ya, los padres, apoderados y el profesional externo, toman conocimiento que se podrá exigir su retiro del aula por dicha suspensión.
- El establecimiento podrá rechazar la solicitud si no se cumplen los requisitos formales establecidos en este protocolo o si existen razones objetivas fundadas que impidan el ingreso.

## 6. RESPONSABLES DE APLICACIÓN

Serán responsables de aplicar el presente protocolo, el Equipo de Convivencia Escolar, el Profesor Jefe y el apoderado solicitante.

## CARTA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL EXTERNO

Yo, \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_, con pleno conocimiento Reglamento interno del Colegio Saint Mary School, me comprometo a respetar y cumplir las siguientes condiciones para llevar a cabo el proceso de observación del alumno/a \_\_\_\_\_, estudiante de curso \_\_\_\_\_ en esta institución:

### 1. Confidencialidad de la Información

Toda la información obtenida durante la observación del estudiante, así como cualquier dato relacionado con su situación personal, será tratada de forma confidencial y utilizada exclusivamente con fines profesionales, en el marco de su proceso de evaluación y apoyo terapéutico.

### 2. Uso Restringido de la Información

La información recabada no será divulgada ni compartida con terceros no involucrados directamente en el proceso de intervención, salvo por requerimiento legal o con el consentimiento explícito de los padres o apoderados del alumno.

### 3. Protección de la Privacidad

Me comprometo a resguardar la privacidad del estudiante observado y de su entorno, así como la de los demás estudiantes y profesionales del establecimiento, actuando con el más alto nivel de profesionalismo y respeto. Acepto por este acto, que no puedo tomar registros audiovisuales del aula, del alumno observado ni de su entorno.

### 4. Carácter Observacional

La intervención será exclusivamente observacional, sin interacción directa con los estudiantes ni participación activa en actividades pedagógicas. Cualquier excepción deberá contar con autorización expresa del establecimiento.

### 5. Duración de la Observación

La sesión de observación no podrá exceder dos horas pedagógicas y deberá realizarse en el horario previamente coordinado con el equipo del establecimiento.

### 6. Responsabilidad por Perturbaciones

Declaro que tanto yo como la familia del alumno observado asumimos plena responsabilidad por cualquier eventual molestia, perturbación o alteración que se pudiera generar en la dinámica de aula o en el bienestar de los demás estudiantes como consecuencia de esta observación.

### 7. Facultad de Suspensión

El colegio se reserva el derecho de suspender o revocar esta autorización de observación en cualquier momento, especialmente si se determina que la presencia del profesional afecta negativamente la tranquilidad, normal funcionamiento o clima del aula, de acuerdo con lo establecido en su Reglamento Interno y compromiso con el bienestar general del alumnado.

### 8. Compromiso Ético

Me comprometo a actuar conforme a los principios éticos de mi profesión, así como a respetar todas las normas, protocolos y lineamientos definidos por el establecimiento educacional.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo N°16 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O MALTRATO DE FUNCIONARIOS DEL COLEGIO POR PARTE DE APODERADOS O TERCEROS RELACIONADOS**

#### **I. INTRODUCCIÓN U OBJETIVOS**

El respeto mutuo y el buen trato son pilares fundamentales de la convivencia escolar. Los funcionarios del establecimiento —docentes, asistentes de la educación, administrativos y directivos— son parte esencial de la comunidad educativa y merecen desempeñar sus funciones en un ambiente de respeto, seguridad y colaboración. El presente protocolo tiene como finalidad prevenir, detectar y actuar oportunamente frente a situaciones de vulneración de derechos, agresiones o faltas de respeto hacia los funcionarios por parte de padres, madres, apoderados, o terceros relacionados a apoderados resguardando la dignidad de todas las personas y promoviendo relaciones sanas y constructivas dentro del marco del respeto mutuo.

#### **II. MARCO TEÓRICO**

De los Derechos de los Trabajadores de la Educación:

Los funcionarios del colegio, sin distinción de su función o cargo, tienen derecho a:

- Desempeñar su labor en un ambiente libre de violencia, hostigamiento, amenazas o descalificaciones.
- Ser tratados con respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los apoderados.
- Recibir apoyo y contención institucional frente a situaciones que afecten su integridad física, emocional o profesional.
- Que se resguarde su honra, reputación e identidad frente a situaciones conflictivas.
- Contar con canales formales de denuncia y acompañamiento ante hechos de vulneración o maltrato.

**Concepto de Vulneración de Derechos hacia funcionarios.** Se entenderá por vulneración de derechos hacia un funcionario cualquier acción u omisión de un apoderado o familiar que afecte la dignidad, integridad física, psicológica o profesional del trabajador, dentro o fuera del recinto escolar, en contextos vinculados al quehacer educativo. Entre las situaciones que constituyen vulneración se incluyen, sin ser taxativas, las siguientes:

- Agresiones verbales o físicas.
- Amenazas u hostigamiento.
- Difusión de información falsa o dañina en redes sociales o medios públicos.
- Descalificaciones o tratos humillantes frente a otros miembros de la comunidad.
- Interferencias indebidas en la labor pedagógica o en decisiones profesionales del funcionario.
- Actitudes reiteradas de acoso, presión o irrespeto hacia la autoridad o el rol educativo.
- Registro no autorizado (grabaciones, fotos o audios) del funcionario en clases, reuniones o espacios laborales, sin consentimiento, especialmente si se usa para desacreditar o presionar.
- Exigencias fuera del marco normativo, como solicitar beneficios, evaluaciones, notas o decisiones que contravienen reglamentos internos o disposiciones pedagógicas.
- Correos o mensajes inapropiados, con lenguaje hostil, insistencia excesiva o envío masivo que genere presión emocional o laboral.
- Difamación o imputación de faltas graves sin pruebas, por ejemplo, acusaciones infundadas de maltrato, discriminación o negligencia.
- Sabotaje de la labor educativa, como incitar a otros apoderados o estudiantes a desobedecer instrucciones del funcionario.
- Invadir espacios de trabajo, interrumpir clases o ingresar a dependencias sin autorización, generando intimidación o perturbación.
- Reacciones desproporcionadas o violentas ante situaciones propias de la gestión educativa, como sanciones o medidas disciplinarias.

- Falta grave de respeto en reuniones, como gritar, interrumpir constantemente, ridiculizar o desautorizar deliberadamente al funcionario.
- Presión pública, por ejemplo: organizar grupos de WhatsApp o publicaciones masivas para cuestionar o atacar la gestión de un funcionario.
- Amenazas veladas, insinuaciones de denuncias, demandas o represalias injustificadas como mecanismo de presión.

### III. ACCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS

El colegio, a través de su Plan de Gestión de Convivencia Escolar, desarrollará acciones preventivas orientadas al fortalecimiento del respeto y la comunicación efectiva entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, a modo ejemplar se indican las siguientes: a) Charlas y talleres de formación para apoderados, orientados a promover el respeto por el rol docente y el trabajo colaborativo entre familia y escuela. b) Reuniones y orientaciones institucionales sobre canales de comunicación formales, evitando confrontaciones directas con funcionarios y promoviendo el diálogo respetuoso. c) Capacitaciones al personal docente y asistentes de la educación sobre manejo de conflictos, comunicación asertiva y autocuidado emocional frente a situaciones de tensión. d) Difusión del protocolo y de las vías institucionales de comunicación y denuncia, a través de la intranet del colegio, circulares y reuniones de apoderados.

### IV. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1. Procedimiento de Denuncia Cualquier funcionario que experimente o presencie una situación de vulneración de derechos o maltrato por parte de un apoderado deberá informar el hecho al Encargado de Convivencia Escolar o al Director dentro de las 24 horas siguientes al suceso (Formulario N° 1F). El Encargado de Convivencia Escolar reunirá antecedentes (Formulario N° 2F) y realizará entrevistas de manera confidencial con el funcionario afectado y posibles testigos, en un plazo máximo de 15 días hábiles. Durante el proceso, se deberán adoptar medidas inmediatas para proteger la integridad emocional y profesional del funcionario, tales como:
  - No exposición del trabajador al apoderado involucrado.
  - Derivación a apoyo psicológico institucional o externo, si fuese necesario.
  - Garantía de confidencialidad de los antecedentes.
  - Registro y respaldo formal de los hechos. El apoderado será citado a entrevista formal por el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Director, para exponer la situación y escuchar su versión de los hechos, en un marco de respeto y confidencialidad.

#### 2. Medidas de Resguardo y Acciones Institucionales.

Dependiendo de la gravedad del caso, el colegio podrá aplicar las siguientes medidas:

- a. Confidencialidad Estricta: Protección de la identidad y dignidad del funcionario, evitando su exposición ante la comunidad escolar.
- b. Acompañamiento y contención: Derivación a orientación o apoyo psicológico y acompañamiento por parte del equipo de convivencia.
- c. Limitación de contacto: Determinar que las comunicaciones entre el apoderado y el funcionario se realicen exclusivamente a través de la dirección o el equipo de convivencia escolar.
- d. Advertencia formal escrita: En caso de conductas de falta de respeto o agresividad reiterada, el colegio podrá emitir una advertencia formal al apoderado.
- e. Medidas disciplinarias hacia el apoderado.

f. Denuncia externa: En casos de agresiones graves o amenazas, el Director realizará denuncia inmediata ante Carabineros, PDI o Fiscalía dentro de 24 horas de conocido el hecho.

### 3. Seguimiento y Cierre del Caso.

El Comité de Convivencia Escolar evaluará el caso con todos los antecedentes reunidos, determinando las medidas formativas o disciplinarias correspondientes (Formulario N° 4). El funcionario afectado será informado de las medidas adoptadas y se ofrecerá acompañamiento durante el proceso. Se realizará una reunión informativa con el personal directivo o docente del nivel afectado, manteniendo estricta confidencialidad sobre los detalles del caso. Todos los antecedentes deberán quedar registrados en los formularios correspondientes (F N°1, F N°2 y F N°4) y archivados en el registro de Convivencia Escolar.

## V. FALTAS Y SANCIONES DE APODERADOS EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La institución fomenta la buena convivencia entre todos sus miembros. En este contexto, se establecen determinadas conductas de los padres y apoderados que serán calificadas como **faltas graves o gravísimas**.

### Faltas GRAVES del APODERADO:

1. No acata las medidas sancionatorias adoptadas por el colegio respecto de su pupilo(a), y no cumplirlas.
2. No cumple íntegramente las suspensiones de clases decretadas a su pupilo (a), oponiéndose a ellas, sin justificación alguna. No se tomará como justificación suficiente el hecho de que el alumno (a) no tenga con quien quedarse en casa.
3. No asistir a citaciones de apoderados de forma reiterada. Se entenderá como reiteración 2 veces en menos de un mes. En caso de no asistir a citaciones de forma reiterada, deberá asistir el apoderado suplente de alumno (a).
4. No enviar colación o almuerzo a su pupilo(a) por una única vez.
5. No entregar informes médicos, psicológicos o psiquiátricos solicitados por Equipo de convivencia, docente a cargo o Dirección, respecto de su pupilo.
6. No cumplir con instrucciones, órdenes o sugerencias entregadas por Docente, Dirección o Equipo de convivencia respecto de su pupilo para mejora de aspectos pedagógicos, como conductuales e incluso psicoemocionales, tomando especial consideración si alumno tiene diagnóstico TEA, TDAH, Ansiedad, depresión, etc.
7. Interrumpir el normal desarrollo de clases ingresando a la sala o espacios pedagógicos sin autorización expresa del establecimiento.
8. Exigir trato privilegiado para su pupilo(a) solicitando excepciones fuera del marco reglamentario, presionando o insistiendo de manera impropia.
9. Enviar comunicaciones a docentes o funcionarios fuera del horario establecido, de forma insistente, inapropiada o con un tono exigente o irrespetuoso.
10. Entorpecer procesos pedagógicos, evaluativos o formativos cuestionando o no permitiendo la aplicación de medidas razonables dentro del aula o actividades escolares.
11. Faltar gravemente el respeto en reuniones de curso, ya sea interrumpiendo, descalificando la labor docente o realizando comentarios inapropiados hacia otros apoderados o integrantes del colegio.
12. Uso no autorizado de imágenes, audios o videos captados dentro del establecimiento o en actividades escolares, especialmente si se difunden sin consentimiento.
13. Atribuir negligencia o falta profesional al personal del colegio sin fundamento, afectando la confianza y el trabajo pedagógico.
14. Desacreditar instrucciones oficiales del colegio, cuestionando públicamente decisiones institucionales y generando confusión en la comunidad educativa.
15. Promover entre otros apoderados conductas de desobediencia o desacato a normas, medidas o decisiones del colegio.
16. Realizar denuncias infundadas o temerarias, sin sustento, contra funcionarios o estudiantes, generando daño a su reputación.
17. Exigir la presencia de un tercero en reuniones y/o entrevistas con Equipo de Convivencia Escolar y/o docentes, sin la justificación correspondiente.

## **Faltas MUY GRAVES del APODERADO:**

1. Acosa sexualmente a un funcionario o apoderado del Colegio, a través de llamados telefónicos, mensajería instantánea, redes sociales, personal o físicamente.
2. Grita e interrumpe sin el debido respeto para el docente, funcionario o administrativo del Colegio, en cualquier ámbito, ya sea en reuniones de apoderados, reuniones o citaciones personales o incluso, sin que medie una circunstancia de reunión, en cualquiera de las dependencias del Colegio.
3. Humilla, denigra y menoscaba reputación de Docente, funcionario o administrativo y/o apoderado del Colegio a través de redes sociales, como Whatsapp, Instagram, Facebook o cualquier otra.
4. Menoscaba o denigra la labor y función docente de forma despectiva, y/o menoscaba, denigra o denosta a cualquier funcionario del Colegio.
5. Levantar falso testimonio sobre situaciones que no han ocurrido en el Colegio, aseverando hechos falsos, incorrectos e inexactos que sean relacionados con su pupilo, o con cualquier funcionario del Colegio.
6. Agredir verbal, física o psicológicamente a los docentes, funcionarios, administrativos o apoderados del Colegio.
7. Amenazar con daño físico o a la propiedad de docentes, funcionarios, administrativos o apoderados del Colegio.
8. No cumplir de forma reiterada las medidas sancionatorias adoptadas por el colegio, ni tampoco las suspensiones de su pupilo. Se entenderá por reiteración gravísima, 3 veces en un semestre.
9. Genera un clima de menoscabo institucional promoviendo en la comunidad educativa especulaciones sin base real, que afecten a cualquier integrante de la familia educativa; alumnos, apoderados, profesores y personal no docente.
10. Atenta física o psicológicamente contra cualquier integrante de la comunidad educativa, que se puede manifestar como: matonaje, maltrato verbal, actitud de menoscabo, agresión física, maltrato a menores, o la vulneración de los derechos de cualquier integrante de nuestra comunidad Educativa, esta situación se puede dar en las dependencias del colegio o en su entorno, o en cualquier actividad organizada por nuestra institución.
11. No respeta las vías institucionales de resolución de problemas, trata de solucionar la situación por sus medios, generando un clima de confusión y conflicto, agravando la situación.
12. Si apoderado participa dentro de un grupo de red social como Whatsapp, Facebook o similares, con un fin pedagógico/informativo, deberá expresamente ligarse a dicha finalidad. Las ofensas o problemáticas que se generen en esos grupos, son netamente de índole de derecho privado entre las partes afectadas, sin embargo, si ellas trascienden a afectar el clima de la convivencia escolar, el equipo de convivencia tiene plenas facultades para indagar, solicitar mediaciones, y establecer sanciones, con acuerdo de Director(a) del Establecimiento.
13. Hostigamiento de parte de padre o apoderado hacia miembro de comunidad educativa que sea expresado a través actuaciones constantes que sean denigrantes o que menoscaben gravemente el ánimo y espíritu del miembro de comunidad educativa afectado. Este hostigamiento puede ser expresado personalmente como también de forma telemática o remota, ya sea a través de mensajería instantánea, redes sociales, entre otros.
14. Registrar, grabar o fotografiar a funcionarios, estudiantes o actividades internas sin autorización, y/o difundir dicho material con fines de presión, denuncia pública improcedente o exposición negativa.
15. Difamar públicamente al establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante publicaciones, cadenas de WhatsApp o redes sociales, generando daño institucional o personal.
16. Organizar grupos de presión, campañas o movimientos dentro o fuera del colegio con la intención de atacar, desacreditar o exigir medidas improcedentes contra funcionarios, estudiantes o directivos.
17. Inducir o promover en su hijo(a) actos de desobediencia, agresión o menoscabo hacia docentes, funcionarios o compañeros.
18. Interferir de manera ilegítima en procesos pedagógicos, disciplinarios o de convivencia, exigiendo cambios de notas, evaluaciones, decisiones disciplinarias o diagnósticos sin fundamentos técnicos.
19. Utilizar lenguaje violento, discriminatorio o de odio hacia docentes, funcionarios, estudiantes o apoderados, tanto presencial como digitalmente.
20. Ingresar de manera intimidante o agresiva al establecimiento, alterando el normal funcionamiento del colegio o poniendo en riesgo la seguridad, salud e integridad física o psíquica de los trabajadores.
21. Revelar información confidencial de estudiantes, docentes o funcionarios obtenida por cualquier medio, afectando derechos fundamentales.

22. Exponer a menores de edad del establecimiento a situaciones de violencia, ya sea verbal, psicológica o física, dentro o fuera de actividades del colegio.
23. Resistencia activa a procedimientos institucionales, como negarse a retirar al alumno en situaciones de emergencia, expulsión momentánea, crisis conductual grave u otras medidas necesarias para resguardar la seguridad.
24. Permitir que terceros ajenos al Colegio, alteren el procedimiento de convivencia escolar, generando un ambiente violento, discriminatorio o que afecte el ánimo de los miembros de convivencia escolar presentes en la entrevista y/o reunión.

### **Medidas y Sanciones Aplicables al Apoderado:**

En vista de lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, previo análisis y estudio de la situación, puede tomar las siguientes medidas para el apoderado: I. Entrevista con Dirección y Equipo de Convivencia escolar (basta la comparecencia de solo un miembro, atendida la cantidad de trabajo y coordinación para el normal funcionamiento del Colegio). II Entrega de carta de amonestación. III. Firma de carta Compromiso. IV. Mediación entre apoderado con Docente, funcionario, Administrativo del Colegio u otro(s) apoderado(s) involucrado(s), llevada a cabo por el Equipo de Convivencia Escolar.

En caso de faltas **MUY GRAVES**, la Dirección podrá tomar las siguientes sanciones:

1. **Suspensión temporal del apoderado de hasta 3 meses.** El apoderado suspendido dentro del plazo de 2 días hábiles con posterioridad a la imposición de la sanción, deberá informar los datos del nuevo apoderado titular temporal a la Dirección. En el evento de no informar, el Establecimiento Educacional adoptará como Apoderado titular al apoderado suplente registrado a inicio de año escolar. La sanción de suspensión temporal de cargo de Apoderado, bajo ninguna circunstancia significa una limitante para el ejercicio y las garantías del mismo como padre o madre del alumno (a) curricular del Establecimiento Educacional.
2. **Denuncia al apoderado a las instituciones pertinentes** de acuerdo a la falta cometida, Servicio para mejor niñez, defensoría local de la niñez, superintendencia de educación, instituciones policiales, Juzgados de Familia, etc.

En caso de **REITERACIÓN DE FALTAS MUY GRAVES**, la Dirección podrá evaluar la circunstancia y adoptar la medida de **no renovación o término del contrato de prestación de servicios educacionales para el siguiente año**. Esta decisión deberá estar fundamentada, y debe ser comunicada personalmente a los padres y apoderados involucrados.

### **VI. MEDIDAS FORMATIVAS Y DE RESTABLECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA**

El objetivo de este protocolo es restaurar la sana convivencia y promover la reparación de vínculos dañados, desde un enfoque educativo y formativo. Las medidas podrán incluir:

- Espacios de mediación y diálogo guiado entre las partes, cuando las condiciones lo permitan.
- Compromiso de buena convivencia firmado por el apoderado.
- Participación del apoderado en talleres de comunicación y convivencia.
- Plan de seguimiento y evaluación por parte del Equipo de Convivencia Escolar.

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**



**FICHA DE REGISTRO DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO**

Nombre		Curso actual	
Fecha y Hora del Incidente:			
<b>Nombre de Los funcionarios Intervinientes</b>	<b>Rol de los funcionarios</b>		

<b>Se Contacto al apoderado</b>			
	Si		No
Hora del contacto			
Medio de Contacto			

Respuesta del Apoderado
<i>Describir el contexto, factores contribuyentes y detalles de lo sucedido.</i>

Relato de Incidente
<i>Describir el contexto, factores contribuyentes y detalles de lo sucedido.</i>

Medidas Adoptadas
<i>Explicar las acciones inmediatas realizadas para gestionar la situación, incluyendo una evaluación de su efectividad en la conducta del estudiante.</i>



**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO POR SITUACIÓN DE EMERGENCIA ESCOLAR**

**Colegio:**  
**Dirección:**  
**Teléfono:**  
**Fecha:**

---

**A quien corresponda:**

Por la presente, se certifica que el/la Sr./Sra. [Nombre del Apoderado], con cédula de identidad número [Número de Identificación del Apoderado], acudió a este establecimiento escolar el día [Fecha de la Asistencia] a las [Hora de Llegada] debido a una situación de emergencia que involucró a su hijo/a o pupilo/a, el/la estudiante [Nombre del Estudiante], del curso [Curso del Estudiante].

La presencia del apoderado fue requerida para apoyar y acompañar al estudiante durante el manejo de una situación de desregulación emocional y conductual, siguiendo el protocolo de atención establecido por el colegio y en cumplimiento a la normativa vigente conforme a la Ley N°21.544 que modifica y complementa las normas que indica respecto del Sistema Educativo, Ley N°21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación y la Resolución Exenta N°586 de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

**Horario de salida del apoderado:**

Este documento se emite a solicitud del apoderado para efectos de justificar su asistencia al colegio ante su empleador, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Atentamente,  
Dirección  
Saint Mary School



**APOYO PERSONALIZADO PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA A NECESIDADES DIVERSAS Y ESPECIALES. (APRENDE)**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO**

Nombre		Curso actual	
Fecha Nacimiento			
Edad		Fecha de inicio	
Diagnóstico		Fecha de término	
Apoderado			

**II. PROFESIONALES QUE HAN PARTICIPADO EN EL PLAN DE APOYO**

	Otro. Especifique:		

**III. PERSONA QUE SE CONTACTARÁ EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (ORDEN DE PRIORIDAD)**

Prioridad de Contacto	Nombre	Contacto	Vínculo con el estudiante
1°			
2°			
3°			

**IV. APOYO INTEGRAL**

APOYO ACADÉMICO, APOYO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
<p><b>I. Académico: Aplicaremos tabla de adecuaciones curriculares</b></p> <p><b>A. En clases</b></p> <p><b>B. En evaluaciones</b></p> <p><b>II. Convivencia Escolar:</b></p>	

## V. ACUERDOS Y COMPROMISOS FAMILIARES

--

## VI. PROFESIONALES DEL COLEGIO ENCARGADOS DE ATENCIÓN Y CONTENCIÓN DE LA O EL ESTUDIANTE.

Todo proceder se debe enmarcar en nuestro plan de contención establecido en nuestro reglamento de convivencia.

FUNCIONARIO		FUNCIÓN
Profesor de Aula, o Profesor jefe u otro funcionario presente en la situación de Contención.		Informar de la situación y realizar las primeras contenciones según protocolo.
Orden de intervención		Realizar la Contención posterior al aviso y continuar con procedimiento.
Melissa Montaña Pérez		Encargada de Comunicar a Apoderados y otras instituciones.

## VII. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A PLAN DE APOYO

--

## GATILLANTES, ESTRESORES Y MANIFESTACIONES DE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES

<p><b>A. GATILLANTES</b></p> <p><b>B. ESTRESORES</b></p> <p><b>C. MANIFESTACIONES DEC (Desregulación Emocional y Conductual)</b></p> <p><b>D. REGULACIÓN</b></p>
--

## VIII. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO A PLAN DE APOYO

--

**IX. FIRMA DE TODOS LOS RESPONSABLES:**

EQUIPO RESPONSABLE	Fecha: Haga clic aquí para escribir una fecha.
Director(a) (Firma y timbre)	UTP (Firma y timbre)
Otros Profesionales de apoyo:	
<p><b>Firma y autorización del apoderado(a):</b></p> <p>Yo, _____, RUN: _____, declaro estar en pleno conocimiento de las medidas de apoyo y acompañamiento que el equipo educativo brindará a mi hijo(a) o pupilo del cual soy responsable.</p> <p>Tomo conocimiento, además, de que <b>el establecimiento no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE)</b>, ya que al ser un colegio particular privado no estamos obligados a implementarlo. Por lo tanto, <b>no disponemos de profesionales como fonoaudiólogo, educador diferencial, monitor de oficio, terapeuta ocupacional, kinesiólogo, psicopedagogo ni trabajador social</b>. Dado esto, el colegio no puede realizar directamente ciertos apoyos, como el <b>acompañamiento psicosocial</b>, pero estamos atentos para derivar a los especialistas correspondientes a través de nuestra psicóloga de convivencia escolar, de modo que el estudiante pueda contar con todo el apoyo necesario.</p> <p>Por ello, es crucial que los apoderados se comprometan a llevar a sus hijos a los especialistas que el colegio indique, para obtener los informes requeridos y así contribuir a un seguimiento y apoyo adecuado del proceso educativo del estudiante.</p> <p>Me comprometo a colaborar activamente, manteniendo una buena asistencia a reuniones, entrevistas y otras acciones que se requieran, y a participar en los ajustes y adecuaciones en beneficio de la participación y el aprendizaje de mi hijo(a) o pupilo.</p> <p>Firma..... Fecha: ...../...../.....</p>	

**Todos los plazos establecidos en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar se suspenderán de pleno derecho en los recesos escolares conforme al Calendario escolar, como son, vacaciones de verano, de invierno, semana de fiestas patrias, semana santa, o cualquier otro que se fije por la autoridad.**

**Nuestro Reglamento de Convivencia, en su Artículo I., establece las conductas que se esperan de los estudiantes de acuerdo con los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional. El incumplimiento de estas indicaciones, pueden constituir faltas a nuestro Reglamento de Convivencia, al vulnerar o infringir dichos valores**



**FORMULARIO N° 1**

**HOJA DE DENUNCIA**

CASO N°

• **IDENTIFICACIÓN DENUNCIANTE**

Nombre

Alumno

Curso

Apoderado

Nombre del Alumno

Otro

Descripción

• **IDENTIFICACIÓN DENUNCIADO**

Nombre

Alumno

Curso

Apoderado

Nombre del Alumno

Otro

Descripción

• **RECEPTOR DE LA DENUNCIA**

Nombre

• **MOTIVO DE LA DENUNCIA**

• **ACCIONES**

Citar Apoderado	<input type="checkbox"/>
Informar a Dirección	<input type="checkbox"/>
Informar a UTP	<input type="checkbox"/>
Entrevista Alumnos	<input type="checkbox"/>
Entrevista Especialista	<input type="checkbox"/>
Denunciar el hecho a la Entidad Pertinente	<input type="checkbox"/>

Institución:

\_\_\_\_\_  
Firma del Receptor

\_\_\_\_\_  
Firma del Denunciante

Rut



**FORMULARIO N° 1 BIS**

**INICIO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CASO N°**

**1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACTIVADO.**

NOMBRE

**2. FECHA DE INICIO :**

**3. ACCIONES:**

Citar Apoderado		
Informar a Dirección		
Informar a UTP		
Entrevista Alumnos		
Entrevista Especialista		
Otras		
Denunciar el hecho a la Entidad Pertinente		Institución:



**FORMULARIO N° 2**  
**FICHA ENTREVISTA**

CASO N°

• **IDENTIFICACIÓN DEL ENTREVISTADO**

Nombre

Alumno  Curso

Apoderado  Nombre del Alumno  Curso

Otro  Descripción

• **MOTIVO**

Conductual  Rendimiento

Otro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• **DETALLE DE LA ENTREVISTA**

Cargo \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



### **FORMULARIO N° 3**

#### **CUESTIONARIO; “A MÍ ME SUCEDE QUE”**

Te solicitamos por favor, prestar atención a las siguientes indicaciones:

1. Cada afirmación tiene varias alternativas. Repasa una por una y elige aquella que representa mejor la situación que estás enfrentando en el colegio.
2. Lee las afirmaciones detenidamente.
3. Ante cualquier duda pregunta al adulto que está acompañándolos.
4. Todas las aseveraciones exigen una sola respuesta.
5. Encierra en un círculo tu preferencia seleccionada.
6. Si deseas cambiar tu respuesta tacha la anterior y rodea con un círculo la alternativa que te parece más exacta a tu idea, sentimientos o situación.
7. Si deseas agregar algo que no se haya colocado en el cuestionario, puedes agregarlo en el espacio que se encuentra al final del cuestionario, en Otros Datos.
8. La franqueza y veracidad en las respuestas a este cuestionario es muy importante.

Soy: \_\_\_\_\_ Mujer \_\_\_\_\_ Hombre \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ años Curso: \_\_\_\_\_

Me llamo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

#### **A MÍ ME SUCEDE QUE:**

<b>Conductas del estudiante en el ámbito escolar</b>	<b>Todos los días (4)</b>	<b>2 a 3 veces por semana (3)</b>	<b>2 a 3 veces por mes (2)</b>	<b>Una vez al mes (1)</b>	<b>Nunca (0)</b>
1. Me dicen sobrenombres, que no me gustan.					
2. Se burlan de mi (cómo hablo, uso lentes, soy feo/a, soy chico/a, malo para la pelota).					
3. Me golpean o agreden físicamente.					

4. Han amenazado con pegarme.					
5. Me presionan para que les de mi dinero, colación u otras pertenencias.					
6. Me presionan para que yo haga cosas que no me gusta y no quiero hacer.					
7. Mis compañeros me dicen garabatos y groserías.					
8. Mis compañeros esconden o me sacan mis cosas (cuadernos, lápices, ropa).					
9. Me han dañado mis cosas en el colegio (cuadernos, libros, lápices, trabajos, ropas).					
10. Han dicho mentiras acerca de mí, que me hacen daño y/o desprestigian.					
11. Mis compañeros no me dejan jugar con ellos/as.					
12. No me dejan estudiar con ellos ni participar en los Trabajos de grupo.					
13. Mis compañeros no me dejan dar mis opiniones en el grupo.					
14. He sentido miedo de venir al colegio y de encontrarme con algunos compañeros.					

15. Me siento triste y me dan ganas de llorar cuando estoy en el colegio.					
16. Me siento sola/o y aburrida/o, no tengo ganas de venir al colegio.					
17. Me han molestado sexualmente. (Besos y contactos corporales contra mi voluntad).					

Otros Datos:

- .
- .
- .
- .



SAINT MARY  
EL MILAGRO

**FORMULARIO N° 4**  
**INFORME FINAL**

CASO N°

Descripción de los Procedimientos realizados durante la Investigación (Entrevistas, Evidencias)

Sanciones, Compromisos, Medidas Reparatorias y Conclusiones.

Seguimiento

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Encargado de Convivencia

Fecha: \_\_\_\_\_



**FORMULARIO N° 5**  
**RECEPCIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CASO**

Nombre estudiante:	
Edad:	
Curso:	
Fecha de recepción:	
Quién recepciona el caso:	
¿Quién reporta el hecho?	<input type="checkbox"/> Padre o Apoderado <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesor o Asistente de la Educación <input type="checkbox"/> Otros
Nombre de quien reporta (Indicar si se solicitó que sea anónimo):	
Nombre Profesor Jefe del estudiante:	
Antecedentes previos al hecho:	
Descripción breve del caso: (detección de riesgo, intento, o antecedentes de suicidio consumado)	

-----  
Nombre y Firma.



**FORMULARIO N° 6**  
**FICHA DE SALIDA A TERRENO Y HOJA DE RUTA**

Salida N°:

<b>Nombre del Profesor(a):</b>	
<b>Curso(s):</b>	<b>Celular del Profesor a Cargo:</b>

<b>Fecha:</b>	<b>Nombre de Docentes y/o Apoderados que acompañan</b>
<b>Hora de Salida:</b>	
<b>Hora de Llegada:</b>	

<b>Lugar de la Salida (Marque con X)</b>
<p><b>Dentro de la Comuna de La Serena</b></p> <p><b>Fuera de la Comuna de La Serena</b></p>
**** <i>En caso de ser Fuera de la Comuna de La Serena, debe gestionar la salida con UTP</i> ****

**Hoja de Ruta de La Salida**

<b>Hora Aproximada</b>	<b>Hora /Fecha</b>	<b>Lugar</b>
<b>Salida</b>		
<b>Lugar 1</b>		
<b>Lugar 2</b>		
<b>Lugar 3</b>		

Lugar 4		
Lugar 5		
Llegada		
<b>Objetivo General de Cada Salida</b>		<b>Contenido General de Cada Salida</b>

***\*Toda salida a terreno debe contar obligatoriamente con la autorización firmada de los apoderados.***

<b>1 UTP</b>		<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Básica</b>	<b>Media</b>	<b>Dirección</b>	<b>Profesor Jefe</b>	<b>Anfitriona</b>	<b>Inspectoría</b>
<i>Autorización</i>		<i>Autorización</i>	<i>Toma Conocimiento</i>	<i>Toma de Conocimiento</i>	<i>Toma de Conocimiento</i>

***\*Toda salida a terreno debe contar con las firmas pedidas y debe quedar archivada en Inspectoría\****



**FORMULARIO N° 7**  
**REPORTE DE SALIDA PEDAGÓGICA**

Salida N°

**1.- Problemas de Convivencia detectados en la Salida**

**2.- Observaciones Generales de la Actividad**

**3.- Fortalezas y Debilidades de la Salida**

DEBILIDADES	FORTALEZAS

**Fecha del Reporte:** \_\_\_\_\_



**FORMULARIO N° 8**  
**Protocolo desregulación conductual y/o emocional**

Nombre estudiante:	
Edad:	
Curso:	
Fecha de incidente:	
Hora de inicio: Hora de término:	
Nombre de quien reporta incidente:	
Nombre Profesor Jefe del estudiante:	
Antecedentes previos al hecho (indicar si estudiante tiene antecedentes médicos o terapéuticos):	
Descripción breve del caso: (características de desregulación, medidas adoptadas, contacto con apoderado/a y respuesta)	
Alumno fue retirado de jornada escolar	_____ SI _____ NO
Señalar nombres de encargados.	

-----  
Firma:  
Encargado don/ña:



## 2 N°1: Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la niñez

Padres demasiado jóvenes o demasiado maduros	1
Dificultades en la captación y control prenatal	1
Enfermedad psiquiátrica de los padres	2
Niño/a poco cooperador en la consulta	1
Niño/a que manifiesta cambios en su comportamiento	3
Violencia en el hogar y sobre el niño/a	3
Antecedentes familiares de conducta suicida (padres, hermanos, abuelos) o amigos con dicha conducta	2
Antecedentes personales de auto-destrucción	2
Manifestaciones desagradables de los progenitores en relación con el niño/a	3
Situación conflictiva actual (hogar roto recientemente, pérdidas, fracasos escolares, etc.)	2
<p>Con un puntaje menor a 10 puntos, el niño/a debe ser evaluado por equipo de salud mental. Si el puntaje es mayor a 12 puntos, el niño/a debe ser hospitalizado en el servicio de psiquiatría infanto-adolescente. Si la hospitalización no es posible, debe ser evaluado inmediatamente por psiquiatra infanto adolescente.</p>	

**Estudiante:** \_\_\_\_\_ **Curso:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_



## Anexo N°2: Guía práctica para la detección del riesgo suicida en la adolescencia

Provenir de un hogar roto	1
Progenitores portadores de enfermedad mental	2
Antecedentes familiares de comportamiento suicida	3
Historia de trastornos del aprendizaje, fugas de la escuela, inadaptación a becas o régimen militar	2
Antecedentes personales de conducta de autodestrucción	4
Cambios evidentes en el comportamiento habitual	5
Amigos con conducta suicida	2
Presencia de ideación suicida y sus variantes (gestos, amenazas, plan suicida)	5
Antecedentes personales de enfermedad mental	4
Conflicto actual (familiar, pareja, escuela, etc.)	2
Si la suma de la puntuación es mayor de 12, el adolescente debe ser trasladado a un servicio de psiquiatría infanto juvenil para su hospitalización y, de no ser posible, requerirá de una valoración inmediata por el especialista en psiquiatría del equipo de salud mental del área.	

Estudiante: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### **ANEXO N° 3: GUÍA PRÁCTICA PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL Y/O CRISIS DE ESTUDIANTES**

El presente anexo es para entregar indicaciones para los funcionarios del Colegio Saint Mary School, en la aplicación del protocolo de desregulación conductual y emocional de los estudiantes.

#### **I. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

A continuación, se determinarán las etapas de desregulación que se pueden detectar en un/a estudiante y las medidas recomendadas que se deban adoptar:

#### **A. PRIMERA ETAPA**

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

Si la desregulación ocurre en la sala de clases o en cualquier otra dependencia del Colegio, se recomienda sacar al alumno de ésta, hasta su regulación completa.

En ese lapso de tiempo, el alumno debe estar acompañado de un adulto, caminar por el patio realizando respiración profunda, sentarse en un espacio abierto, siempre validando sus emociones, por ejemplo, con las siguientes afirmaciones: “comprendo que estes enojado, triste, nervioso, etc...” aquí podemos intentar ofrecer alternativas como... terminar su trabajo en biblioteca o en la casa cuando llegue, cambiar la actividad y hacer algo que le guste, como pintar, armar rompecabezas, o escuchar música. Siempre el adulto debe intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio, escuchar música o practicar algún ejercicio.

#### **B. SEGUNDA ETAPA**

**(Registro en Bitácora)**

**Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

El estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Se sugiere “acompañar en silencio” con mirada contenedora, no ridiculizar ni cuestionar, y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Solo se debe vigilar que no se realice daño físico.

Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, Biblioteca, enfermería, sala de entrevistas, o cualquier otra que cumpla con la necesidad del estudiante)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la estudiante sea cómoda

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

- Resguardar y llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: Biblioteca, enfermería, sala de entrevistas, o cualquier otra que cumpla con la necesidad del estudiante.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

## **C. TERCERA ETAPA**

### **(Registro en Bitácora)**

**Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.

1. Acción de abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención se requiere determinar su estricta necesidad, y la forma de ejecución debe ser como sigue: Se debe abrazar al estudiante por la espalda, sujetando los brazos del estudiante y apegándolos a su cuerpo. Quien realiza el abrazo, debe abrir las piernas de modo de evitar los golpes en ellas. Esta acción se realizará siempre y cuando, ello no ponga en peligro de forma grave la integridad física de la persona encargada.
2. Acción mecedora: Una vez aceptada la contención física de abrazo profundo, la persona encargada podrá proceder a mecer al estudiante para lograr la tranquilidad de éste, conjuntamente realizando un sonido monótono de relajación, pronunciando la “mmm” constantemente, y al ritmo del movimiento mecedor.

### **VII. DESCRIPCIÓN PERSONAL A CARGO DEL PROTOCOLO.**

**a. Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso, puede ser Psicóloga, Profesor de aula, encargado(a) de convivencia o Inspector, si éstos se encuentran ocupados o no disponibles, deberá designarse a otra persona, esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no a alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

**b. Acompañante externo:** Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, puede ser Psicóloga(o), Profesor de aula, encargado(a) de convivencia o Inspector(a), si éstos se encuentran ocupados o no disponibles, deberá designarse a otra persona. Esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda, como también, será la encargada de contactarse telefónicamente con el/la apoderado (a) o padres del alumno y completar formularios correspondientes.

#### **a. FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA**

El acompañante Externo es el encargado de dar aviso a través de la vía más expedita, rápida y eficaz, en principio, al apoderado Titular, y en caso de que éste no responda o no esté disponible, se deberá contactar con el Apoderado suplente, o en su defecto, con los padres del estudiante o familiar ascendente.

En caso de que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, a su llegada, se sugiere permitir ingreso al Colegio, a fin de que éste pase a realizar la contención emocional y/o física del estudiante. Una vez terminado el proceso de desregulación, el apoderado **acordará** junto al Equipo de Convivencia que el alumno permanezca en clases o debe ser retirado por el apoderado.

### **VIII. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

- Tras el episodio, es importante ***demostrar afecto y comprensión***, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar ***acuerdos con el/la estudiante***, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas ***se debe hacer cargo y responsabilizarse***, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.