

# COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA



## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Viña del Mar 2025

## ÍNDICE.

### TÍTULO PRELIMINAR.

- I. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA.
- II. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.
  1. Misión
  2. Visión
  3. Principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional.
  4. Valores y virtudes que queremos educar a nuestros alumnos.
  5. Tipo de personas que queremos formar.
  6. Comunidad educativa y ambiente pedagógico en el que se va a desarrollar la misión y proyecto educativo del colegio.
- III. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR Y SU FUNDAMENTACIÓN.
  1. Alcances y fuentes normativas del reglamento interno escolar.
  2. Principios que inspiran el reglamento interno escolar.
- IV. EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### TÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.
- II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.
- III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.
- IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.
- V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.
- VI. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR
- VII. DDDD

### TÍTULO II: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.
  1. Niveles de enseñanza que imparte.
  2. Horarios del colegio.
  3. De la suspensión de actividades.
  4. De la asistencia de los estudiantes.
  5. De los procedimientos de ingreso y retiro de los estudiantes.
- II. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES FUNCIONARIOS.
  1. Organigrama.
  2. Roles funcionarios.
- III. DEL USO DE BIENES E INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.
  1. De la sala de clases.
  2. Del uso de cortinas en la sala de clases.
  3. De los recreos y espacios comunes.
  4. De la sala de profesores.
  5. De la biblioteca o CRA.
  6. De la sala de computación.
  7. Del laboratorio.
  8. De los camarines y duchas.
  9. Del comedor.
- IV. DE LA COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.
  1. Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados.
  2. Del conducto regular.
- V. DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.

### TÍTULO III: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

- I. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR.
- II. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.
- III. DEL PERÍODO DE REGULARIZACIÓN.

### TÍTULO IV: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES.

- I. DEL UNIFORME ESCOLAR.
  1. Del uniforme escolar de los alumnos de 4° a 8° básico.

2. Del uniforme escolar de los alumnos de pre kínder a 2° básico.
  3. Consideraciones generales del uniforme escolar.
- II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.
- III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.
1. De los elementos que no se deben traer al colegio.
  2. De los elementos cuyo ingreso al establecimiento está prohibido.
  3. Del uso de celulares y redes sociales.

#### **TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

- I. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.
1. Plan integral de seguridad escolar.
  2. Del comité de seguridad escolar.
- II. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA HIGIENE.
1. Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.
- III. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD.
1. Acciones preventivas.
  2. Medidas necesarias para proceder frente a infecciones, enfermedades comunes y/o de alto contagio.
  3. Del retiro de los alumnos del colegio, en caso de malestar o enfermedad.
  4. Procedimiento para el suministro de medicamentos.
  5. Protocolo de Accidente Escolar.
- IV. REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS.
1. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
  2. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
  3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

#### **TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

- I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.
1. Orientación educacional y vocacional.
  2. Supervisión pedagógica.
  3. Planificación curricular.
  4. Evaluación de aprendizajes.
  5. Investigación sobre pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- II. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.
1. Convenio internacional.
  2. De la enseñanza y aprendizaje en aula.
  3. De las clases de religión.
  4. De las clases de educación física.
  5. De la distribución de los cursos.
- III. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.
- IV. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.
1. De las salidas pedagógicas.
  2. De las giras de estudio.

#### **TÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

- I. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.
- II. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.
- III. DE LAS ACCIONES Y OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADUALIDAD.
1. Faltas leves.
  2. Faltas graves.
  3. Faltas gravísimas.
- IV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.
1. Medidas disciplinarias formativas.



2. **Medidas disciplinarias sancionatorias.**
- V. **DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APALICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.**
  1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve.
  2. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta grave.
  3. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta gravísima.
  4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.
    - a. Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.
    - b. Procedimiento Aula Segura.
    - c. Similitudes y diferencias entre los procesos de aplicación general y aula segura:
  5. Del debido proceso.
  6. De las atenuantes y las agravantes.
  7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.
- VI. **DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.**
- VII. **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**
- VIII. **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

#### **TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- I. **DEL CONSEJO ESCOLAR.**
- II. **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**
- III. **DEL EQUIPO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**
- IV. **DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**
- V. **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**
  1. **Mediación.**
  2. **Negociación.**
  3. **Arbitraje.**
- VI. **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- VII. **ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.**
- VIII. **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**
  1. **De la participación de los alumnos.**
  2. **De la participación de padres y apoderados.**
  3. **De la participación de profesores y asistentes de la educación.**

#### **TÍTULO IX: DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

- I. **APODERADO TITULAR.**
- II. **REQUISITOS PARA SER APODERADO.**
- III. **IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.**
- IV. **APODERADO SUPLENTE.**
- V. **DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**
- VI. **DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**
- VII. **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO.**
- VIII. **DE LAS FALTAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.**
  1. **Faltas leves.**
  2. **Procedimiento ante faltas leves.**
  3. **Faltas graves.**
  4. **Procedimiento ante faltas graves.**
  5. **Faltas gravísimas.**

6. Procedimiento ante faltas gravísimas.
7. Del debido proceso.

#### **TÍTULO X: DE LAS NORMAS ESPECIALES DE REGULACIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO.**

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- III. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
- IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.
- V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA.
  1. De la ropa de cambio o muda.
  2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa
- VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y LA SALUD.
  1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
  2. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.
  3. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación
- VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.
- VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.
  1. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia.

#### **TÍTULO XI: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

- I. DE LA REVISIÓN DEL RIE.
- II. DE LA DIFUSIÓN DEL RIE.
  1. En período lectivo.
  2. En período de matrícula.
- III. DE LA VIGENCIA DEL RIE.

#### **TÍTULO XII: ANEXOS.**

- I. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- II. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- III. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- IV. Protocolo Accidente Escolar.
- V. Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas.
- VI. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- VII. Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente.
- VIII. Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual.
- IX. Protocolo de Identidad de Género.
- X. Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante.

## TÍTULO PRELIMINAR.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA.

<b>Nombre</b>	<b>Colegio Español María Reina.</b>
<b>RBD</b>	1748
<b>Dependencia</b>	Particular
<b>Tipo de establecimiento</b>	Particular subvencionado
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Nivel Parvulario y Básico.
<b>Dirección</b>	Calle Tres Cruces N° 1351, Reñaca Alto.
<b>Comuna, Región</b>	Viña del Mar, Valparaíso
<b>Teléfono</b>	44 356 0650
<b>Página web</b>	www.mariareina.cl

### II. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

#### 1. Misión del Colegio Español María Reina:

El Colegio Español María Reina nace con una misión eminentemente evangelizadora y de promoción humana, a través de la Educación Católica.

Es un Colegio que tiene como objetivo **EDUCAR PERSONAS QUE DESARROLLEN AL MÁXIMO SUS CAPACIDADES INTELECTUALES Y FORMEN SU VOLUNTAD, DE MANERA QUE, OPTANDO POR LA VIVENCIA DE LOS VALORES EVANGÉLICOS, PUEDAN INTEGRARSE EN FORMA EFICIENTE A LA SOCIEDAD.**

EL Colegio Español María Reina será fiel en sus enseñanzas y orientaciones a la doctrina y enseñanzas de la Santa Iglesia Católica Apostólica y Romana.

El Colegio Español María Reina tendrá sus puertas abiertas a los niños y jóvenes que deseen estudiar y aceptar la propuesta educativa y reglamentos del Colegio Español María Reina, teniendo una preferencia especial por los alumnos más desposeídos social y económicamente.

Se trabajará por entregar a los estudiantes<sup>1</sup> la mejor educación posible, estando siempre atentos a las necesidades espirituales, culturales, intelectuales, afectivas y materiales de los alumnos y de la comunidad educativa en general.

Procuraremos estar en un constante perfeccionamiento del quehacer educativo, a la vez que respondiendo a las necesidades históricas, culturales, económicas y laborales de la sociedad actual”.

#### 2. Visión del Colegio Español María Reina:

Aspiramos y trabajamos para:

- Que los niños y jóvenes que asisten a nuestras aulas, tengan una educación de máxima calidad, que encuentren los medios de apoyo humano, profesionales, pedagógicos y tecnológicos para desarrollar sus capacidades y potencias, que tengan una delicada atención a sus necesidades individuales en el aspecto personal, afectivo y espiritual de acuerdo a la gran dignidad que tienen por ser hijos de Dios
- Que la formación cristiana de los niños y jóvenes, de acuerdo al Evangelio y a las enseñanzas de Iglesia Católica, sea una preocupación esmerada, respetando la libertad de conciencia de cada uno, a la vez que la base y fortaleza de su educación y formación de su personalidad; de manera que no solo sean verdades conocidas, sino también una libre opción por vivir de acuerdo a las enseñanzas de Jesús.
- Los profesores y personal en general, estemos en un constante perfeccionamiento y actualización desde el punto de vista humano, espiritual, profesional y administrativo, buscando la excelencia en todos los procesos, tanto pedagógicos como de gestión, liderazgo y de administración para así entregar una educación, atención y servicio de máxima calidad, eficiente y eficaz teniendo siempre a la persona como centro. Nuestro profesionalismo, forma y coherencia de vida será la base de nuestra autoridad.
- Ser una comunidad en la que se sienta un ambiente acogedor, de confianza, de trabajo, de respeto, de libertad responsable, de participación activa de los alumnos en su aprendizaje, de solidaridad con los más necesitados y de compromiso en la consecución de la Misión y Visión del Colegio Español María Reina. Las buenas relaciones humanas serán fundamentales en nuestra convivencia diaria, creando un clima acogedor, de exigencia y trabajo responsable, a la vez que de comprensión y respeto mutuo.

#### 3. Principios que inspiran el proyecto educativo institucional.

Todo acto educativo responde a una concepción específica del hombre y el Colegio Español María Reina nace para dar a los niños y jóvenes una oportunidad de desarrollar sus capacidades personales; para que

<sup>1</sup> En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres”.

puedan integrarse en forma eficiente y exitosa a la sociedad y alcanzar sus proyectos personales, para que les sea posible surgir personal, social, culturalmente y disponer de los medios económicos necesarios para vivir con dignidad; todo esto a través de una educación católica de calidad, siendo prioritario dar a conocer el Mensaje de Jesús a los alumnos y a sus familias.

Consecuentemente con su fin fundacional de “evangelizar a través de la educación católica” y conscientes que todo acto educativo responde a una concepción específica del hombre, el Proyecto del Colegio Español María Reina se fundamenta en los siguientes principios:

- Creemos en la existencia de Dios, Uno y Trino, Padre, Hijo y Espíritu Santo. Creador de todo lo existente fuera de Él, por amor a nosotros los hombres. Origen de todo lo bueno y bello; que nos ve, que nos ama y que desea para nosotros la felicidad eterna.
- Creemos que toda persona es creada por Dios por amor, a su imagen y semejanza, única e irrepetible, con trascendencia de eternidad, y por lo tanto merece todo respeto y dignidad.
- Que toda persona es un ser dotado por Dios con inteligencia y voluntad libre para decidir sobre sus actos y por lo mismo responsable de sus decisiones.
- Que el hombre es un ser dotado por Dios de dones, cualidades y potencias, pero limitado por su inclinación al mal consecuencia del pecado original, por lo tanto comete errores y es perfectible.
- Que Jesús, segunda persona de la Santísima Trinidad hecho hombre, nacido de la Santísima Virgen María, se encarnó por amor a los hombres para con su vida, pasión, muerte y resurrección; redimirnos, liberarnos del pecado, abrirnos las puertas del cielo y mostrarnos con su vida y enseñanzas el camino para ser y actuar como verdaderos hijos de Dios, ser santos y llegar al cielo junto a Dios Padre.
- Que la doctrina de Jesús es la única que puede orientar al hombre en forma verdadera a conseguir su realización plena como persona, tener paz verdadera consigo mismo y con los demás y ser feliz en el tiempo y en la eternidad; por lo que la asumimos como base y fundamento en el Proyecto Educativo y en la praxis pedagógica y pastoral de la comunidad educativa del Colegio Español María Reina, de acuerdo a las orientaciones de la Iglesia Católica, en un ambiente de libertad y de respeto.
- Concordante con lo anterior, tenemos la responsabilidad de anunciar el mensaje y doctrina de Jesús, que consideramos es el mejor proyecto de vida, a todos los miembros de la comunidad educativa, para que, conociéndolo, puedan tener libre y responsablemente una opción comprometida.
- Educar conforme al pensamiento cristiano del mundo, del hombre y de la vida.
- Programar procesos catequísticos y de expresiones de fe en un clima de libertad y respeto.
- Buscar una educación y una instrucción de calidad en un clima de confianza, colaboración, de exigencia y de libertad responsable, ayudando a desarrollar las capacidades intelectuales, físicas, afectivas y sociales de nuestros alumnos.
- Trabajar por entregar a los niños y jóvenes la mejor educación posible, estando siempre atentos a las necesidades espirituales, culturales, intelectuales, afectivas y materiales de los alumnos y de la comunidad educativa en general.
- Deseamos en el Colegio Español María Reina, forjar voluntades y personalidades fuertes, capaces de superar los obstáculos que le impidan llegar a la meta propuesta, para lo que es necesario una gran dosis de generosidad, sacrificio y renuncia. El ambiente en el Colegio Español María Reina debe ser agradable, a la vez exigente.
- Buscamos mantener un ambiente de trabajo limpio y ordenado, de respeto mutuo, creando un clima estimulante para el aprendizaje.
- Propiciamos un ambiente de sencillez y de trabajo. Un ambiente educacional donde el alumno se sienta respetado, escuchado y querido, donde él escuche, ame y respete a los demás, donde esté consciente que todos tenemos derechos y obligaciones, que tiene que saber respetar los derechos de los demás como quiere que le respeten los propios.
- Proporcionar, dentro de las posibilidades, la infraestructura, equipamiento y material didáctico necesarios y convenientes para el desarrollo de una buena educación y clima pedagógico agradable y atractivo, que inviten a una sana convivencia y superación personal, familiar y social.
- Procuraremos estar en un constante perfeccionamiento de quehacer educativo, a la vez que respondiendo a las necesidades históricas, culturales, económicas y laborales de la sociedad actual.
- Poner especial interés en aquellos alumnos que tienen más carencias, de cualquier tipo, con el fin de que puedan tener la oportunidad de superarse.
- Exigir un trato respetuoso y amable a todas las personas como corresponde a hijos de Dios, como condición para que en el Colegio Español María Reina se viva un ambiente agradable y de sana convivencia.
- Promovemos una educación de respeto y mantención de la naturaleza y al entorno en que nos movemos, propiciando conductas ecológicas y de cuidado del medio ambiente que nos rodea.
- Valoramos más el esfuerzo, trabajo, tesón y responsabilidad puestos ante un deber o proceso de una empresa emprendida que el resultado obtenido: (notas, premios o distinciones).

- Creemos que el cumplimiento del deber se debe fundar en la vivencia de las virtudes humanas y cristianas, por amor a Dios que nos está viendo, y no por temor a un castigo o por esperanza de un premio.
- Consideramos al alumno como el verdadero educador de sí mismo y protagonista de su propia educación. Como libre que es, y de acuerdo a su edad y maduración personal, es él quien decide sobre su verdadera formación. Es él quien aprovecha o rechaza los medios y posibilidades que se ponen a su alcance para formarse y educarse con el apoyo de sus padres, familia y personal docente y Asistentes de la Educación, Pero donde se pone el máximo esfuerzo es en el trabajo diario bien hecho, por lo que exigimos que el alumno vaya forjando una voluntad firme, recia, haciéndose responsable de sus tareas y deberes en forma diaria.
- Afirmamos que los principales responsables de la educación de los hijos son los padres, por lo que solicitamos a la familia su total apoyo a la educación de sus hijos y la aceptación y respeto al Proyecto Educativo de nuestro centro educativo, como de respeto hacia la persona de los docentes y Auxiliares de la Educación, y de valoración de su labor educativa en unidad de criterios.
- Los docentes y personal asistente de la educación, cada uno en su rol, atenderá a los alumnos con cariño, ayudándoles a superar sus limitaciones con confianza, con amor y firmeza.
- Pone énfasis en el crecimiento de las dimensiones ética y trascendente de la persona, promoviendo las virtudes humanas y cristianas que serán la gran base sobre la que debemos formar la personalidad de nuestros alumnos para que les sea más fácil vivir su vocación cristiana, y el proyecto de vida que Dios tiene sobre cada uno.
- El alumno debe conocer y asumir como propias las normativas referidas y contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia del Colegio Español María Reina.
- Creemos que la pedagogía más valiosa y eficaz es la que se cimienta sobre el amor al niño y a Jesús que dijo: “el que recibe a uno de estos niños en mi nombre, a mí me recibe” (Marc. 9, 37).

#### 4. Valores y virtudes en los que queremos educar a nuestros alumnos.

El Colegio Español María Reina, desea que sus alumnos se caractericen por su:

- **Equilibrio y madurez personal**, para propender a este equilibrio y madurez personal se desarrollen en el alumno, a la luz del Evangelio de Cristo, los valores y virtudes de:
- **Libertad**, libre frente a sí mismo y libre frente a influencias que puedan socavar su cultura o sus principios cristianos.
- **Creatividad y espíritu de superación permanente y austeridad.**
- **Generosidad** del alma, solidarizando con las necesidades, alegrías y tristezas de los otros.
- **Responsabilidad** frente a sus obligaciones, ante un compromiso adquirido o palabra empeñada.
- **Lealtad y veracidad** en sus palabras, acciones y actitudes, sin doblez, halagos ni servilismos, humilde, valiente y sencillo ante todos.
- **Respeto y amor** por los demás, por el hecho de tener la gran dignidad de ser hijo de Dios. respeto a las opiniones, libertad y derechos de los demás como queremos que nos respeten a nosotros.
- Considerar al **trabajo** como un valor, como una obligación que nos dignifica. el alumno del Colegio Español María Reina debe exigirse a sí mismo el máximo rendimiento. todo lo que sea capaz de dar. no conformarse mediocrementemente con el mínimo aceptable.
- **Humildad** para valorarse a sí mismo en su justa medida, aceptando sus cualidades y capacidades, como recibidas de Dios, a la vez que sabiendo reconocer sus debilidades y errores, trabajando por superarlos.
- Aprecio y estima por la **vida** y por **la familia.**
- **Formación religiosa** que el alumno desee vivir según el evangelio y las enseñanzas de la iglesia católica.
- **El amor a Jesús en la Eucaristía.**
- **El amor filial a la Santísima Virgen María**, madre de Dios y nuestra.
- **El amor a la Patria.**

#### 5. Del tipo de persona que queremos formar.

De acuerdo a sus fines fundacionales, el Colegio Español María Reina, desea formar personas con un sólido equilibrio interior, con un amor cercano, personal, a Jesús en la Eucaristía, que el amor de nuestro Padre Dios y su misericordia sean el fundamento de su fortaleza; que el amor a la Santísima Virgen como madre de Jesús y madre nuestra sea el ejemplo para vivenciar los valores evangélicos en el entorno social donde se desenvuelvan, actuando en forma libre, responsable, veraz, respetuosa, solidaria y humilde.

#### 6. Comunidad educativa y ambiente pedagógico en el que se va a desarrollar la misión y proyecto educativo del colegio.

La Comunidad Educativa está formada por todos los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación. Todos somos educadores y todos nos transformamos en modelo y referente ante los alumnos de la



vivencia de los valores cristianos y del Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina.

El ambiente en el Colegio Español María Reina debe ser un ambiente acogedor, de aceptación y respeto, alegre, tranquilo, agradable, limpio, exigente, estimulante del trabajo y donde todos se sientan considerados como personas dignas de respeto, como hijos de Dios que somos, para de esta forma hacer vida la Misión del Colegio Español María Reina.

En consecuencia, todos los integrantes de la Comunidad Escolar del Colegio Español María Reina, deberán:

- Conocer y adherirse al Proyecto Educativo.
- Conocer el Reglamento Interno Escolar de Colegio Español María Reina y cumplirlo.
- Tener claridad de los roles y ámbitos de acción de acuerdo al estamento al que pertenezcan.

### **III. DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR, FUNDAMENTACIÓN.**

El Reglamento Interno Escolar (RIE) se funda en la Misión del Colegio Español María Reina, como asimismo en los valores y principios de su filosofía educacional, la que está inspirada en el evangelio y tiene como fin último una educación católica de primera calidad para nuestros niños y jóvenes que, personalmente y en familia, opten por estudiar en este Centro.

El contenido presentado es fruto de la experiencia y reglamentaciones emitidas del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación o de otras instancias legales que anualmente se va revisando y actualizando, y está orientado a ordenar roles, funciones, derechos y obligaciones de cada una de las personas que integran esta comunidad educativa, de forma que el en sí, difícil proceso educativo, se desarrolle en un ambiente agradable, donde todos se sientan importantes, únicos y necesarios, donde todos estén buscando responsablemente realizar un trabajo de calidad, facilitando el trabajo de los demás que están a su alrededor y donde el alumno es el centro de nuestros objetivos. Con los lineamientos de este Reglamento se busca un ambiente ordenado, alegre, eficaz, eficiente, de respeto, de apoyo mutuo, de responsabilidad, de trabajo, de esfuerzo, buscando siempre lo mejor para cada una de las personas que diariamente convivimos en esta comunidad educativa y las prohibiciones o sanciones (medidas), que en éste documento pueda haber, tienen como único fin orientar, de acuerdo a nuestra misión e ideario, las desviaciones conductuales que puedan darse en la interrelación con las personas, en el cumplimiento de sus propias responsabilidades, el medio ambiente, entorno, y respeto al Colegio Español María Reina como institución y a cada una de las personas que lo integran, y trabajan en él; buscando también en este proceso, en primer lugar la sana educación y bien particular y común de las personas.

#### **1. Alcances y fuentes normativas del reglamento interno escolar.**

El presente Reglamento Interno Escolar se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma Declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; de la misma Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña, en especial su artículo 5°; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media; el DFL N° 2 de 1998 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales; la Ley indígena en lo pertinente; la Ley N° 20.191, de responsabilidad penal juvenil; la Ley N° 20.536 de 2011 sobre violencia escolar; la Ley N° 20.609 de 2012 de no discriminación; Ley N°. 20.422 de

2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; la Ley N° 20.845 de 2015 de Inclusión Escolar; el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; el Decreto N° 327 de 2020 que aprueba Reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados; Decreto N° 24 de 2005 que Reglamenta Consejos Escolares; Ley N° 21.545 de 2023, 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. Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, específicamente Resolución Exenta N°482 de 2018 y N° 860 de 2018, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza parvularia, básica y media; Circular N° 707 de 2022, sobre aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato, en el ámbito educativo; Resolución Exenta N° 586 de 2023, 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. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

## 2. Principios que inspiran el reglamento interno escolar.

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno establecidos en el artículo 3 del DFL N° 2 de 2009 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, General de Educación.

Además, promueve, respeta y aplica principios que dicen relación con la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

### ➤ **Dignidad Humana.**

La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del Colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad. Las personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

### ➤ **Interés Superior del Niño.**

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.

### ➤ **No Discriminación Arbitraria.**

Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.

### ➤ **Legalidad.**

Este principio se refiere al actuar del Colegio de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo

### ➤ **Justo y Racional Procedimiento.**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

### ➤ **Proporcionalidad.**

La aplicación de medidas disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

### ➤ **Gradualidad.**

Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, **SALVO CASOS EXCEPCIONALMENTE GRAVES Y/O CONSIDERADOS EN “AULA SEGURA”**.

### ➤ **Transparencia y Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

### ➤ **Autonomía y Diversidad.**

Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.

### ➤ **Responsabilidad.**

Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes, debiendo asumir las consecuencias de los actos que atenten contra la sana convivencia.

### ➤ **Flexibilidad.**

El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.

➤ **Autonomía progresiva.**

Se entiende como la capacidad de los alumnos de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente. De esta forma, corresponde al establecimiento, apoyar y proteger el desarrollo de los estudiantes y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

#### **IV. EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Como establecimiento, creemos que toda persona es creada por Dios por amor, a su imagen y semejanza, única e irrepetible, con trascendencia de eternidad, y por lo tanto merece todo respeto y dignidad.

En este contexto, asumimos el compromiso con los principios de, dignidad humana, interés superior del niño, autonomía progresiva, neurodiversidad, seguimiento continuo, igualdad y no discriminación arbitraria.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>2</sup>, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad<sup>3</sup>, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia y del respeto a la identidad de cada uno, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Reafirmando lo anterior, el Colegio Español María Reina, en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión, asume el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

También asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria, entendiéndose esta, en el ámbito escolar, como: *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”*<sup>4</sup>.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que, es deber del colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas disciplinarias que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

### **TÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>5</sup>**

Nuestra comunidad educativa está integrada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, los que se encuentran establecidos en artículo 10 de la Ley General de Educación. Sin embargo, también tienen responsabilidades.

En este contexto y tal como lo dispone la Superintendencia de Educación en la Circular N° 482 de 2018, la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

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

<sup>2</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>3</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>4</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609.

<sup>5</sup> Punto 5.1, de la Circular N° 482 y 860, ambas del 2018 de la Superintendencia de Educación.

## **I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

### **1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.**

Todo alumno al ser matriculado en el Colegio Español María Reina, tendrá derecho a:

1. Recibir una educación en los distintos aspectos físico, intelectual, religioso, moral y social en condiciones de libertad y dignidad, de acuerdo con el proyecto educativo y pastoral del establecimiento y según el currículum del nivel de enseñanza al que pertenece y que el Colegio Español María Reina ofrece.
2. A recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia.
3. A que se respete en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias.
4. Conocer el Proyecto Educativo y Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina.
5. A que se respete su integridad física, moral y personal, no pudiendo ser objeto de humillaciones, represalias o marginaciones, ni de castigos físicos o psíquicos.
6. Ser evaluado en las diferentes asignaturas, de acuerdo a la reglamentación vigente del Ministerio de Educación y del Colegio Español María Reina, en forma justa y objetiva, conociendo de antemano los criterios de evaluación que serán utilizados.
7. Conocer puntualmente sus calificaciones y observaciones dentro del plazo indicado en el reglamento de evaluación: (diez días hábiles como máximo), contado desde el día de la evaluación. Recibir información relacionada con sus actividades escolares, sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas, tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas, procurando de esta manera que el proceso evaluativo sea transparente y posea una retroalimentación oportuna y pertinente a fin de mejorar sus rendimientos futuros.
8. Pedir la revisión de sus pruebas en caso de no conformidad con las calificaciones.
9. Utilizar las dependencias, instalaciones y servicios del Colegio Español María Reina, destinados para su proceso educativo, durante el tiempo destinado para cada caso dentro del período escolar, y dentro de la normativa del Reglamento Interno.
10. Ser escuchado, ante cualquier situación que le afecte en su condición de alumno, expresando sus opiniones e inquietudes oportuna y respetuosamente y en el lugar que corresponda, siguiendo los conductos regulares, esto es: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General o Jefe de UTP y Dirección.
11. A seguir las clases y su propio proceso formativo en un ambiente de serenidad, espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática y sin ser molestados.
12. A preguntar al docente en aula, con respeto y con ánimo de profundizar su aprendizaje, cada vez que no entienda algún concepto del tema objetivo de la clase.
13. Participar en las actividades culturales, deportivas, recreativas, religiosas y pastorales organizadas por el Colegio dentro de la normativa de cada una de ellas.
14. Recibir atención del Seguro Escolar de Accidentes en caso necesario. Se deja constancia que en caso de accidente opera íntegramente el Seguro de Accidentes Estatal. (Si el alumno fuera derivado a un centro particular, el seguro estatal No cubriría los gastos de atención derivados por el accidente).
15. Recibir los beneficios que el Colegio Español María Reina proporciona en lo académico, psicológico y sociológico que le permitan ampliar su conocimiento y desarrollo personal.
16. Participar libre, soberana y responsablemente en instancias y agrupaciones escolares; participar en la generación de los miembros que integran el Centro General de Alumnos. Ser elegido y elegir democráticamente a los representantes de alumnos del curso y del Colegio Español María Reina, de acuerdo con los criterios y normas establecidas y cuando ello sea posible y de acuerdo a la autonomía progresiva del alumno y siempre pensando en su bien superior.
17. A conocer la observación colocada por el profesional de la educación e inspectores y de ser grave y no estar conforme, recurrir a Inspectoría General o Dirección.
18. Recibir la información oportuna de las modificaciones del Reglamento Interno Escolar.
19. Al uso de los servicios de la biblioteca, u otros.
20. Participar en las diversas experiencias educativas de carácter pastoral, cultural y deportivo.
21. Participar en el Consejo Escolar representado por el presidente del Centro de Alumnos.
22. Recibir acompañamiento de parte del cuerpo docente u otro personal del Colegio, para superar los problemas de formación humana y rendimiento en caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a los medios materiales y técnicos y profesionales con los que cuenta el colegio Español María Reina.
23. Participar en las actividades de libre elección ofrecidas por el Colegio Español María Reina de acuerdo a reglamento.
24. Ser reconocido en forma escrita o pública en el transcurso del año de acuerdo a los criterios de premiación.
25. Representar al Colegio en los diferentes eventos educativos, pastorales y recreativos externos previamente autorizados y conforme a la normativa de este Reglamento.

26. Hacer uso del beneficio de la TNE (Tarjeta Nacional del Estudiante), de acuerdo a la legislación vigente.
27. A que no se condicione su permanencia al consumo de algún tipo de medicamento, para tratar los trastornos de conducta. Tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia, la participación en aula y en las actividades académicas

## **2. DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

Al matricularse en el Colegio Español María Reina, todos los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina.
2. Optar por un comportamiento de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el Establecimiento según el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Convivencia.
3. Respetar a los compañeros, profesores y demás personal del Establecimiento, colaborando para ello con su vocabulario y proceder en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar, dentro y fuera del aula.
4. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Comprometerse a aceptar el trabajo como un bien personal, participando, estudiando y colaborando activa y responsablemente en sus tareas y deberes escolares, sociales y religiosos, solicitados por cada profesor de cada asignatura, según la calendarización e instrucciones de cada uno de los trabajos, como asimismo reforzar objetivos y conocimientos entregados en forma diaria.
6. Participar demostrando respeto en toda actividad organizada por el Colegio Español María Reina que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento ya sea pedagógica, académica, pastoral o celebración religiosa, talleres de libre elección, convivencia, recreativas, etc.
7. Respetar los símbolos patrios, de la iglesia católica y del Colegio. Cantar con respeto el himno nacional de Chile y escuchar con seriedad y en silencio, la marcha real de España.
8. No usar los logos, insignias o distintivos institucionales del Colegio Español María Reina, en documentos o en redes sociales sin autorización escrita de la dirección del Colegio Español María Reina.
9. Presentarse todos los días con sus útiles escolares según horario, para el correcto desempeño de sus actividades. Por la importancia de desarrollar y fomentar la responsabilidad y mantener el orden en las clases.
10. Evitar involucrarse en actos de violencia escolar o amenazas, en contra de ningún integrante de la comunidad ya sea por medios físicos, verbales o gestuales, o a través de medios electrónicos y digitales de cualquiera especie.
11. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
12. Respetar el carácter propio de la Comunidad Educativa recogido en el Proyecto Educativo.
13. Participar en la vida y funcionamiento del Colegio Español María Reina.
14. Mantener un clima de respeto en las clases respetando el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros procurando un vocabulario correcto, cortés, respetuoso que facilite un ambiente amable, donde todos se puedan sentir personas acogidas, respetadas y queridas.
15. Buscar la solución de los problemas de convivencia a través del diálogo y la mediación.
16. Ser respetuoso con todas las personas y asumir las consecuencias de sus actos.
17. El alumno deberá demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a los valores indicados en el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, tanto en su presentación personal como en su comportamiento, de acuerdo a las normativas y reglamentos del Establecimiento.
18. Seguir las órdenes u orientaciones que le sean entregadas por parte de la Dirección, Docentes y Auxiliares de la Educación de la planta del Colegio, en lo concerniente a su educación, seguridad del alumno y orden del Colegio y desarrollo de actividades escolares.
19. Asistir a clases con puntualidad.
20. Respetar y valorar el trabajo de los docentes, asistentes de la educación y alumnos del Colegio, colaborando en el cuidado y mantención de todas las dependencias del Colegio, prioritariamente de su sala de clase y baños.
21. No sacar fotos o hacer grabaciones dentro del Colegio si no es con la debida autorización de la autoridad a cargo de la actividad, o persona o personas involucradas en la foto o grabación.
22. Entregar para la firmar de su apoderado, las comunicaciones, agenda escolar y circulares que se le entreguen.
23. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
24. Llevar la agenda consigo y mantenerla en forma limpia y ordenada, con todos sus datos completos y correctos.
25. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

26. Mantener el mobiliario y espacios de trabajo limpios. No rayar, escribir, pintar o pegar autoadhesivos en bancos, sillas, muros, pisos, vidrios, pasillos, baños, comedor u otros.
27. Ser responsable del cuidado de las instalaciones, mobiliario, libros y material didáctico que use y que el Establecimiento pone a su disposición, por lo que debe usarlo con corrección. La pérdida o deterioro de éstos causado por un alumno, debe ser restituido o compensado económicamente por el Apoderado en un plazo de quince días corridos independientemente de las sanciones que le pudieran corresponder de acuerdo a procedimiento sancionatorio si corresponde según la gravedad de la falta.
28. Responsabilizarse personalmente de todo lo que porte, sean estos: materiales, herramientas, equipos electrónicos, sistemas de almacenamiento electrónico o teléfonos móviles. El Colegio Español María Reina no se responsabiliza de su pérdida por lo que se informa que no debe traer objetos valiosos o dinero.
29. No traer al Colegio Español María Reina objetos cortantes o punzantes, líquidos abrasivos, aerosoles, armas de fuego reales o simuladas, ni objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona, ni ningún objeto que pudiere afectar física o emocionalmente a algún integrante de la comunidad educativa.
30. No portar, consumir, donar, comprar, vender, elaborar, cualquiera clase de drogas lícitas o ilícitas, estupefacientes, tabaco o alcohol dentro o fuera del colegio con uniforme o cuando esté asistiendo o participando en actividades organizadas bajo la tutela del Colegio fuera de éste.
31. No realizar ninguna actividad, directa o indirectamente, que promueva la interrupción de clases u otras actividades escolares o la alteración del normal desarrollo de las mismas.
32. No deben con uniforme, ni dentro ni fuera del establecimiento, realizar ninguna actividad en la que intervenga en el cuerpo de otra persona bien sea grabando tatuajes, horadando la piel para poner aros, piercings, etc.
33. Comportarse según el perfil de estudiante del Colegio Español María Reina; por tanto, no deberá consumir alcohol, tabaco, estupefacientes o drogas lícitas o ilícitas mientras esté al interior del Colegio Español María Reina con o sin uniforme o fuera del mismo usando el uniforme. Esto incluye cuando esté participando en actividades organizadas bajo la tutela del Colegio.
34. Colaborar y participar de la acción pedagógica remedial aceptada, frente a la amonestación por una falta debidamente comprobada.
35. Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo (excepto cuando esté lloviendo). Terminado el recreo tiene el deber de volver puntualmente a la sala.
36. Evitar exponerse a accidentes escolares y de trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y valorar el aporte subsidiario del Estado.
37. Depositar papeles o basuras en basureros o depósitos contenedores.
38. No masticar chicle dentro del recinto del Colegio.
39. No pololear ni manifestar demostraciones de cariño (ir tomados de la mano, abrazados, besarse, tocarse en partes íntimas del cuerpo, etc.) con uniforme, dentro o fuera del Colegio.
40. Mantener la sala y los espacios que usa limpios y ordenados.
41. Respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Alumnos u otros como también, los acuerdos que se adopten.
42. Aceptar las responsabilidades que los profesores y los compañeros crean conveniente confiarles y ellos aceptan, como aportación personal en la construcción de la Comunidad Educativa.
43. No realizar actividades comerciales dentro del Establecimiento, ya sea en beneficio personal, de un tercero o de un grupo, sin autorización de la Dirección del Colegio Español María Reina
44. No usar teléfono ni tenerlo a la vista dentro del aula. Si un alumno está usando teléfono o tiene este sobre la mesa, mientras realiza una evaluación, se le recogerá ésta y se le calificará de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
45. Usar dentro del aula los artículos electrónicos con fines pedagógicos, a petición o autorización del profesor. El uso del mismo sin este fin, se dejará registrado con una anotación en la hoja de vida del alumno.
46. Usar el uniforme oficial y de Educación Física del Colegio Español María Reina con respeto y su presentación será limpia y ordenada, sin otras prendas o adornos ajenos al mismo.
47. Usar aquellos elementos o realizar las acciones que la autoridad, de acuerdo a circunstancias especiales pudiera pedir, como por ejemplo uso de mascarillas en tiempo de una pandemia, u otros similares.
48. No conectar a la red eléctrica dentro del colegio artefactos que no sean requeridos con fines pedagógicos.
49. No intervenir dentro del Colegio en actividades político partidistas, o realizar actividades religiosas proselitistas para otras religiones ajenas a la religión católica.
50. No intervenir en materias administrativas, técnico-pedagógicas o disciplinarias dentro del Colegio Español María Reina. Pueden respetuosamente hacer sugerencias por los canales regulares.
51. Hacer buen uso de los beneficios obtenidos, como: asistir regularmente al desayuno y almuerzo, no

52. tirar la comida, dentro o fuera del comedor, asistir a entrevista con los especialistas cuando sean citados, cumplir con las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial acordados y seguir tratamiento cuando se requiera.

### **3. SOBRE EXPRESIONES Y MANIFESTACIONES AFECTIVAS.**

- a) No está permitido pololear ni manifestar demostraciones de cariño: (ir tomados de la mano, abrazados, besarse, tocarse en partes íntimas del cuerpo, etc.) con uniforme, dentro o fuera del Colegio Español María Reina.
- b) Si un miembro del personal sorprende a dos estudiantes en conductas inapropiadas de carácter sexual, debe hacerles ver la falta que están cometiendo e informar a Inspectoría o al Encargado de Convivencia.

## **II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

### **1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS.**

1. Al matricular a su pupilo y firmar el contrato de prestación de servicios educacionales en el Colegio Español María Reina, la persona que lo hace obtiene la calidad de apoderado, y ha elegido libremente confiar la formación del niño o del joven a este Establecimiento; elección que, en consecuencia, conlleva deberes y derechos mientras mantenga su matrícula en él, a la vez que se compromete a respetar el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina, el Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación y en consecuencia podrá exigir los beneficios indicados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y cumplir con las obligaciones indicadas en ese mismo contrato y en este Reglamento de Convivencia:
2. A recibir de parte de los integrantes de la Comunidad Educativa de este Colegio Español María Reina, un trato respetuoso.
3. A que su pupilo reciba una educación católica de acuerdo con el proyecto Educativo y Pastoral del Colegio Español María Reina.
4. A oficializar un reclamo o sugerencia ante un docente o directivo, solicitando previamente entrevista con la Sra. secretaria.
5. Ser atendido con respeto por el personal del Establecimiento dentro del horario fijado para ese fin.
6. A participar en las directivas del Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo al reglamento del mismo centro.
7. A ser escuchados ante una demanda, expresándose en forma respetuosa ante la personal, lugar y tiempo convenientes.
8. A ser atendidos cuando soliciten entrevista a través de comunicación en la agenda del alumno o por teléfono con la Srta. secretaria del Colegio, siguiendo el conducto regular, en el día y hora que se le indique de acuerdo a planificación horaria.
9. A solicitar información sobre el proceso educativo de sus hijos, ateniéndose a los días y horas destinados a entrevistas de padres y apoderados. Fuera de este horario, el profesor podrá acceder o no a esta solicitud, tomando las medidas oportunas de no abandono de sus funciones en caso de acceder.
10. Tener la posibilidad de apelar o exponer con respeto y en forma constructiva sus desacuerdos y opiniones con alguna medida tomada, disposición u otra situación frente a situaciones que afecten a su pupilo, cumpliendo los conductos regulares por él conocidos: profesor de asignatura o asistente de la educación en cuestión, profesor jefe, jefe de UTP o inspector general, dirección.
11. Concurrir al Establecimiento, previa solicitud de entrevista, para informarse acerca de su pupilo, respetando los horarios establecidos para esos fines, con el fin de evitar no poder ser atendido por la persona indicada.
12. Recibir en forma física o electrónicamente, el Reglamento Interno Escolar, PEI y las eventuales modificaciones de los mismos según corresponda.
13. A expresar su opinión en forma respetuosa y de buena convivencia.
14. A conocer el Informe de Gestión del Establecimiento (cuenta anual), del Proyecto Educativo, Plan de gestión de convivencia escolar, recalendarización de horas lectivas perdidas, del Reglamento Interno, de Beneficios estatales del alumno, uso de recursos públicos que reciba el establecimiento, sanciones de la Superintendencia al establecimiento, protocolos de emergencia, objetivos y estrategias de aprendizaje, resultados de evaluaciones de sus hijos, de las observaciones de su hijo, categoría de desempeño del establecimiento acuerdo a lo estipulado por la Ley. Esta información podrá darse por circulares, por entrega de documentos, a través de la página web del colegio, en reuniones de apoderados o del Consejo Escolar, a través de plataformas del colegio o contratadas por este, o de otra forma a través de medios oficiales de información del colegio con la comunidad y apoderados en el acto de la matrícula o durante el año escolar.
15. A ser informado en su calidad de padre o madre, aunque no sean apoderados, en vista de que son los primeros responsables de la educación de sus hijos y, aunque no tengan el cuidado personal de los

- mismos, se les debe respetar el derecho a tener acceso a los informes educativos y anotaciones u observaciones de su hijo de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
16. A recibir información de las calificaciones y observaciones de su hijo, al menos dos veces en cada semestre.
  17. A ser informado de las posibles plataformas que administre el Colegio con el fin de entregar información al apoderado sobre los logros educativos y observaciones de su hijo
  18. A recibir sugerencias ante posibles dificultades en el proceso educativo de su hijo o pupilo.
  19. En caso de aviso de término de prestación de servicios educacionales (expulsión o no renovación de matrícula para el curso siguiente), a solicitar mediante una carta de apelación en el plazo de acuerdo al protocolo para que su caso sea revisado por la Dirección del Colegio.
  20. A participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, primeras comuniones, día del padre o de la madre, según planificación del Colegio.
  21. Acudir al establecimiento ante la ocurrencia de emergencias y/o desregulaciones que afecten la integridad física del alumno.
  22. A solicitar un certificado suscrito por el integrante del equipo directivo, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por alguna situación de emergencia y/o desregulación del alumno.

## **2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

Los padres, el apoderado, son los primeros educadores y por lo tanto debe ser un agente activo en la educación de su hijo y pupilo y ante el Colegio Español María Reina, de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios firmado en el acto de la matrícula, y adquieren los siguientes deberes:

1. Todo alumno debe tener un apoderado titular, uno de los padres, o tutor legal, cuya firma estará oficializada en el contrato de prestación de servicios educacionales, en el libro de clases y en la agenda escolar. Cualquier cambio referido al apoderado titular o suplente deberá ser conversado con el inspector general, informado a la secretaría y aceptado por la dirección del Colegio. La Dirección del Colegio Español María Reina se reserva el derecho de pedir el cambio de apoderado ante circunstancias justificadas o por no respeto o cumplimiento de los acuerdos tomados en la Carta de Compromiso o Contrato de Prestación de Servicios o resultado de un proceso sancionatorio.
2. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio Español María Reina.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento y apoyar sus procesos educativos, especialmente en la forma de proceder de su hijo o pupilo y de él mismo como parte integrante de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la aplicación y vivencia del proyecto educativo, apoyando en las tareas educativas y formativas que en beneficio de sus hijos y o pupilos, organiza y desarrolla el Colegio.
5. Comunicar en forma escrita en secretaría, el cambio de residencia y en especial el cambio de número de teléfono móvil y fijo. En caso de no cumplir esta norma, el apoderado libera al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad posterior que se derive de ello por la falta de comunicación.
6. Respetar las normas internas del Colegio contenidas en el Reglamento Interno y preocuparse de que su hijo o pupilo ajuste su conducta a las mismas exigencias.
7. Matricular a su hijo o pupilo en las fechas correspondientes, firmando la ficha y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, de lo contrario el Colegio Español María Reina podrá disponer de esa matrícula.
8. Firmar en el acto de la matrícula una Declaración de Estado de Salud del alumno. En caso de que el alumno tenga dificultades para realizar ejercicios en clases de Educación Física, debe avalar con un certificado médico esta situación e indicar qué ejercicios puede realizar. Presentarlo entre el 25 de febrero y el 01 de marzo del año escolar.
9. Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe o tutor y profesor de asignatura a través de la agenda, y concurriendo a las reuniones o entrevistas en el día y hora en que fuera citado, respetando el horario de clases.
10. Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
11. No proferir insultos, términos groseros u ofensivos, como tampoco amenazar de palabra, o por medios electrónicos, gestos o incluso agredir de palabra o de hecho, a la persona o funciones o desempeño de cualquiera de las personas que trabajan en el Colegio.
12. No ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
13. Respetar la autoridad de los docentes o de otro integrante de la planta del personal del Colegio Español María Reina, en reuniones y actividades académicas, culturales, y pastorales del Colegio.
14. Tener un trato respetuoso y no discriminatorio con todas las personas de la comunidad educativa.



15. No hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del Colegio Español María Reina, sin con la debida autorización. Por ningún motivo podrá fotografiar, grabar o filmar a personas sin su explícito consentimiento.
16. No intervenir al interior del Colegio Español María Reina en materias de índole político, religioso, técnico-pedagógico, administrativo y disciplinar; como tampoco en la asignación de trabajo, responsabilidades, asignación de curso, etc., a docentes y Auxiliares de la Educación.
17. Apoyar los logros formativos y educacionales, debiendo asumir en plenitud el acompañamiento en el crecimiento personal, académico y pastoral de su pupilo.
18. Aceptar sugerencias propuestas por el Colegio Español María Reina en busca de soluciones a posibles dificultades que pudiera tener su pupilo de convivencia o psicosociales.
19. Respetar las medidas aplicadas por el colegio, conforme al debido proceso correspondiente.
20. No participar, ni propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio Español María Reina como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
21. No llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases. Ante una emergencia hacerlo a través de secretaría o inspectoría.
22. Retirar a su pupilo en aquel caso que la salud (física, emocional) del menor lo requiera.
23. Garantizar la asistencia y participación de su pupilo a todas las actividades académicas, extra programáticas, formativas, religiosas y pastorales que el Colegio organice para profundizar en el Proyecto Educativo y Misión del Colegio. La inasistencia deberá ser justificada en forma personal por el apoderado.
24. Cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio que pueden ser de carácter económico, de temas de convivencia escolar manifestado en compromisos escritos o similares que se refieran al desempeño del estudiante o del mismo apoderado.
25. Responder de todo daño ocasionado por su pupilo a los bienes del Colegio Español María Reina, a los de sus compañeros y personas en general, bien sea de forma ocasional o intencionada, en un plazo máximo de 15 días
26. Evitar que su pupilo traiga al Colegio sumas significativas de dinero u objetos de valor. El Colegio Español María Reina no se responsabiliza por su posible pérdida. Cualquiera pérdida o deterioro es responsabilidad del alumno y apoderado.
27. Supervisar que su hijo use correctamente los medios tecnológicos, evitando toda ofensa, amenaza, agresión o menoscabo a la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio Español María Reina.
28. Apoyar y participar en las actividades que organiza el Centro General de Padres y Apoderados. Como así también las tareas que establezca el profesor Jefe.
29. Aceptar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas de la Dirección del Colegio Español María Reina y que atañen directamente a la educación o seguridad de su pupilo.
30. No realizar ningún tipo de comercio de índole personal dentro del Colegio.
31. Estar siempre atento a los requerimientos del Establecimiento para recibir información oportuna y adecuada de su pupilo, para así estimular, tomar medidas correctivas o las remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo
32. Informar al Colegio Español María Reina de cualquiera situación que su hijo le reporte sobre posibles dificultades de convivencia escolar o trasgresiones a la ley, como por ejemplo el uso, tráfico o consumo de drogas, estupefacientes, y medicamentos,
33. alcohol, violencia física o psicológica por cualquiera medio y a cualquiera miembro de la comunidad educativa.
34. Informar al Encargado de Convivencia de cualquiera posible situación de acoso escolar (bullying, grooming, etc.) que pudiera afectar a su pupilo.
35. Informar de la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual, por parte de profesionales de apoyo, especialistas y mantener permanentemente informado al colegio en caso de cambios.
36. Acudir al establecimiento ante la ocurrencia de emergencias y/o desregulaciones que afecten la integridad física del alumno.
37. Recibir, conocer y aceptar mediante firma el Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina además de manifestar de palabra y de hecho el más absoluto respeto hacia su Ideario, Proyecto Educativo y Reglamentos.
38. Conocer y comprometerse con los Objetivos, Valores y Principios Educativos del Colegio.
39. Justificar los atrasos e inasistencias de su pupilo a clases en forma oportuna, de acuerdo con el presente Reglamento.
40. Justificar por escrito o en forma personal, las inasistencias a reuniones o citaciones por parte del Colegio Español María Reina

41. Responsabilizarse del comportamiento del alumno fuera del Colegio para que la conducta de éste sea la que corresponde al perfil de un alumno del Colegio Español María Reina y según el Reglamento Interno.
42. Proporcionar a su pupilo los materiales necesarios para poder trabajar en clases.
43. Actualizar los datos contenidos en la agenda escolar.
44. Firmar las comunicaciones que se le envían desde el colegio.
45. Preocuparse, en lo que esté a su alcance, del nivel de rendimiento académico de su pupilo.
46. Informar al establecimiento sobre las enfermedades contagiosas padecidas por sus hijos y no enviarlos hasta que se produzca el alta médica.
47. Solicitar la atención médica, dental o tratamientos que requiera su pupilo, preferentemente en horarios que no interfieran con el desarrollo de las clases o con la planificación de evaluaciones.
48. Apoyar en forma permanente la formación y educación de los alumnos dentro y fuera del establecimiento.
49. Conocer, cumplir y hacer cumplir a su pupilo las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina.
50. Asistir y participar en las actividades formativas, religiosas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio Español María Reina organice, siendo con ello un ejemplo para sus hijos.
51. Asistir a las reuniones de apoderados citadas por la Dirección para reuniones de apoderados de curso o de asamblea general. Cada inasistencia a reunión de apoderados del curso de su hijo o pupilo, debe reunirse con el profesor jefe. A la segunda inasistencia debe firmar una carta de compromiso con el mismo profesor jefe.
52. Seguir el conducto regular para conversar ante cualquier dificultad: de rendimiento, comportamiento, social, etc., que presente el estudiante. El apoderado deberá solicitar hablar primero con el Profesor de Asignatura, luego con el Profesor Jefe, Inspectoría General, dupla psicosocial (si lo amerita), o Unidad Técnico Pedagógica, según el problema a tratar y en última instancia entrevista con Dirección.
53. Preocuparse todos los días por la presentación personal de su pupilo en lo referente al uniforme de acuerdo al Reglamento Interno y cuidar que éste se mantenga limpio y marcadas con su nombre todas las prendas.
54. Preocuparse que el estudiante se presente en el Colegio, en los tiempos y circunstancias especiales que la autoridad lo indique, con las prendas o elementos de protección, por ejemplo: mascarilla.
55. Informarse de las calificaciones, anotaciones, programaciones de pruebas, comunicaciones y circulares emitidas por la dirección del Establecimiento.
56. Usar la agenda escolar como medio oficial de comunicación. Firmar las comunicaciones que se envíen por este medio.
57. Preocuparse del cumplimiento de la normativa del presente Reglamento que afecte a su pupilo.
58. Preocuparse de la llegada puntual a clases de su pupilo.
59. Apoyar y supervisar el cumplimiento de las actividades y normas establecidas por el Colegio Español María Reina.
60. Cumplir con derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para dar solución a eventuales problemas conductuales, emocionales, o de aprendizaje.
61. Supervisar, guiar, orientar y filtrar el uso de Internet por parte del hijo o pupilo; al ser este menor de edad, el apoderado es el responsable del uso que de internet haga su pupilo.
62. Retirar de clases en caso necesario, a un estudiante, personalmente en Inspectoría, el que quedará registrado en el Libro de Salida.
63. Llevar a tiempo a sus pupilos al inicio de la jornada escolar y retirarlos a la hora de salida, respecto de aquellos que no tengan autorización para retirarse solos.
64. No interrumpir las horas de clases. Las consultas a los Profesores deben realizarse en el día y horario establecido.
65. No avalar o ser cómplice de conductas que se alejen o contradigan los valores fundamentales que el Colegio Español María Reina promueve en nuestros alumnos, como atrasos, inasistencias injustificadas, irresponsabilidades, faltas de respeto, consumo de alcohol, drogas o estupefacientes incumplimiento del presente Reglamento u otros, pues esto genera a la larga, serios perjuicios en ellos.
66. No agredir verbal o físicamente o por medios electrónicos a un alumno o miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento. Su obligación es denunciar cualquier situación a las autoridades del Colegio Español María Reina que corresponda en lo pastoral, académico y de acompañamiento preventivo.
67. Cumplir a cabalidad su rol de primeros y principales educadores de sus hijos exigiéndoles con amor, equidad y firmeza siempre un mayor esfuerzo; siguiendo el ejemplo de la Sagrada Familia.

68. En caso de problemas familiares, cuando el alumno, por orden judicial, no puede ser visto o retirado por alguna persona específica, o a la que no puede dársele información del proceso educativo del alumno, el apoderado deberá pedir entrevista e informar a Inspectoría General sobre el proceso al Colegio Español María Reina, y traer el documento judicial que así lo indica. La no presentación del mismo exime al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad.
69. Presentar oportunamente, la documentación de respaldo necesaria en caso de que su pupilo se encuentre en alguna situación especial (salud mental, judicial, etc..) que pudiera afectar su desempeño estudiantil, a fin de tomar resguardos y remediales pedagógicos, si fuese preciso.
70. Llenar la ficha de salud completa, con las posibles indicaciones médicas que pudiera tener. Informar cualquiera modificación médica que pudiera tener durante el año escolar.
71. Asistir cuando un apoderado es citado por escrito, por algún profesor, Inspectoría General, o Dirección por situación conductual, de salud o académica de su hijo o pupilo, y si esta situación es reiterada, y no da explicaciones directamente, y no se comunica con el Colegio Español María Reina, a la segunda vez que es citado por dirección y no asiste, la dirección del Colegio Español María Reina lo tomará como acto de negligencia y vulneración de los derechos del niño, por lo que podrá informar de este hecho al Tribunal de Familia
72. Cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado con el Colegio Español María Reina en el acto de la matrícula.

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

#### **1. DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

1. Autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales, al Proyecto Educativo, los programas del Establecimiento y orientaciones del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
2. Reunirse en el establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
3. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñe.
4. Contar con un ambiente propicio para el desarrollo de su labor (sala, medios pedagógicos)
5. Usar su tiempo de descanso en un espacio regulado.
6. Contar con un ambiente tolerante y de respeto mutuo donde se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa
7. Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del establecimiento para los fines educativos de la especialidad que imparte, con arreglo a las normas de su uso.
8. Sugerir a la dirección ideas o sugerencias que pudieran, a su juicio, ser convenientes para el mejoramiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.
9. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el establecimiento.
10. Recurrir a las autoridades encargadas si recibiera un trato grosero o agresivo por parte de algún miembro de la comunidad. A ser escuchado y recibir el apoyo según las circunstancias lo ameriten.
11. Ser informado de las quejas que afecten a su persona.
12. Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto por parte de la comunidad.
13. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **2. DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, siguiendo los valores del PEI y Sellos del Colegio Español María Reina;
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6. Conocer, respetar y promover los valores contenidos en el Proyecto Educativo y Sellos del Colegio Español María Reina
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. No tener contacto con alumnos(as) a través de redes sociales.
9. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

El asistente de la educación, es el funcionario que tiene como responsabilidad colaborar en su quehacer en labores relacionadas con apoyo a los distintos departamentos de dirección, atención psicológica y social al alumno, inspección, biblioteca, administración, contabilidad, secretaría, informática, cuidado de herramientas, inventario, primeros auxilios y laboratorios, apoyo en aula, mantención del local e infraestructura.

##### **1. DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

1. Usar su tiempo de descanso o colación en un espacio regulado.
2. Contar con un ambiente propicio para el desarrollo de su labor.
3. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñe.
4. Contar con un ambiente tolerante y de respeto mutuo donde se respete su integridad física, psicológica y moral no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Establecimiento para los fines de su trabajo, con arreglo a las normas de su uso.
6. Sugerir a la dirección ideas o sugerencias que pudieran a su juicio, ser convenientes para el mejoramiento del proceso educativo y de la convivencia escolar.
7. Recurrir a las autoridades encargadas si recibiera un trato grosero o agresivo por parte de algún miembro de la comunidad. A ser escuchado y recibir el apoyo según las circunstancias lo ameriten.
8. Ser informado de las quejas que afecten a su persona.
9. Desarrollar su quehacer profesional o técnico en un marco de respeto por parte de la comunidad.
10. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

##### **2. Deberes de los asistentes de la educación.**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable;
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. No tener contacto con alumnos(as) a través de redes sociales.
5. Conocer, respetar y promover los valores contenidos en el Proyecto Educativo y Sellos del Colegio Español María Reina.
6. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES DE LA EDUCACIÓN.**

##### **1. DE LOS DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.**

1. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

##### **2. DE LOS DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.**

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos;
2. Desarrollarse profesionalmente;
3. Cumplir con las normas, relacionadas con el quehacer pedagógico, educativo y administrativo emanadas del sostenedor
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
6. Supervisión de Aula.
7. Entregar un certificado suscrito por el integrante del equipo directivo, al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, para fines laborales.
8. No tener contacto con alumnos(as) a través de redes sociales.
9. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

#### **V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDOR EDUCACIONAL.**

##### **1. DE LOS DERECHOS DEL SOSTENEDOR.**

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley;
3. Solicitar financiamiento del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

## **2. DE LOS DEBERES DEL SOSTENEDOR.**

1. Promover la realización del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Buscar el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
3. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
4. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley;
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
7. Entregar la información de acuerdo a la legislación vigente.
8. Someter el Colegio Español María Reina a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a Ley.
9. Contar con la infraestructura y materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad, el acceso a los cursos o niveles existentes.
10. Propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
11. Capacitar a sus funcionarios, a fin de que cuenten con herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar el acompañamiento emocional y conductual pertinente.

Se hace presente que, el personal del colegio se rige también por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y en materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del establecimiento:

- Adherir al PEI del colegio y promover sus valores y principios y la buena convivencia.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asuntos relativos al colegio, tanto dentro como fuera de éste.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- No tener contacto con alumnos a través de redes sociales, salvo en casos urgentes o de fuerza mayor. ~~Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor.~~
- Accionar el protocolo correspondiente según sea el caso.

## **TÍTULO II**

### **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO<sup>6</sup>**

#### **I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.**

##### **1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO.**

<b>Niveles de enseñanza</b>	<b>Cursos</b>	<b>Régimen de jornada escolar</b>
Nivel Parvulario	Pre kínder Kínder	Jornada escolar completa.
Nivel Básico	1° a 8° básico	Jornada escolar completa.

##### **2. HORARIOS DEL COLEGIO.**

<b>Horario de funcionamiento del establecimiento.</b>	El establecimiento abre sus puertas de lunes a viernes, desde las 07:30 A.M a 17:30 horas. El horario de atención de público es el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Secretaría: 09:00-14:00, 15:30-17:00</li> <li>➤ Inspectoría (justificaciones): 08:30-09:00; 10:30-11:00; 16:00-17:00</li> </ul> En horarios de recreo no se retiran estudiantes ni se atienden apoderados.	
<b>Jornada escolar Educación Parvularia</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Jornada AM</b>	08:00 horas	15:10 horas
<b>Talleres y /o actividades extra programáticas del establecimiento</b>	Lunes de 15:30 a 16:30 horas.	
<b>Jornada escolar Enseñanza Básica</b>		
<b>Horario de clases</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>

<sup>6</sup> Punto 5.2 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



	08:00 horas	15:20 horas
<b>Recreos</b>	09:30 a 09:50 horas. 11:20 a 11:30 horas. 13:40 a 13:50 horas.	
<b>Hora de almuerzo</b>	Ed. Parvularia: 12:00 a 12:30 horas 1° a 4° Básico: 12:15 a 12:55 horas 5° a 8° Básico: 13:00 a 13:40 horas.	
<b>Talleres y /o actividades extra programáticas del establecimiento</b>	Lunes, martes, miércoles y viernes: 15:30 a 17:30 horas. Jueves: 13:30 a 17:00 horas.	

### **3. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES.**

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

Toda suspensión de actividades será informada por el colegio, a los padres, madres y apoderados, a través de los mecanismos oficiales de comunicación, contenidos en el punto IV del presente Título.

### **4. DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.**

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye en la formación de los alumnos y en su rendimiento académico.

Para ser promovido, conforme a la legislación vigente, debe cumplir con el 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año lectivo como mínimo.

La asistencia es parte de las responsabilidades que debe asumir todo estudiante del colegio y que deben cultivar como una cualidad que ayuda al desarrollo, no sólo del currículum académico y formativo, sino de todo proyecto o desafío que asuman en la vida. Implica orden personal y respeto hacia los demás.

En consecuencia, asistencia y puntualidad implican que, los estudiantes asistirán a las actividades o citas que previamente informe el Colegio.

El alumno al ingresar al Colegio en la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas, sólo en casos debidamente calificados el Inspector General podrá autorizar a un alumno determinado realizar otra actividad.

De esta forma es obligatoria la asistencia de los alumnos a:

- Clases regulares, clases de reforzamiento y recuperación.
- Actividades de talleres en los que está inscrito el alumno, su inasistencia debe ser justificada por el apoderado mediante comunicación escrita.
- Celebraciones pastorales y litúrgicas programadas por el colegio. Encuentros y retiros. Se hace presente que, estas actividades son obligatorias para todos los alumnos de los niveles a los que corresponda según planificación del Colegio Español María Reina, independiente de la creencia de cada alumno. En este sentido, al matricularse en el Colegio Español María Reina y aceptar el apoderado, el Proyecto Católico del establecimiento, acepta también la asistencia a las celebraciones y actividades religiosas que el Colegio Español María Reina programe.
- Celebraciones o actos oficiales programados en el calendario escolar por el Colegio Español María Reina y a los que, en forma personal o colectiva es citado o invitado el alumno.
- Encuentros deportivos y campeonatos, concursos, a los que esté comprometido y tenga que representar al Colegio.

#### **a. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA.**

La asistencia de los alumnos debe ser tomada por el profesor a cargo del curso y/o de la asignatura que corresponda, en el control de asignatura y debe ser registrada de manera diaria al inicio de cada asignatura, consignando los alumnos que están presentes y ausentes.

#### **b. DE LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.**

Se entiende por actividades extra programáticas, todas aquellas que tienen por finalidad el posibilitar al alumno el buen uso del tiempo libre y desarrollar sus capacidades personales de forma preferencial.

Caben en estas, las actividades deportivas, musicales, artísticas, tecnológicas, etc., derivadas de intereses de grupos, del Proyecto Educativo y que la dirección del Establecimiento crea oportuno poner y atender.

La asistencia y puntualidad a las actividades extra programáticas son obligatorias, aplicándose las mismas normas que para las clases regulares del plan de estudios.

Para participar de una actividad extra programática, el alumno deberá contar con la autorización escrita y personal de su apoderado.

Un alumno puede participar solamente en una actividad extra programática. En casos calificados de alumnos con buen rendimiento académico y buena conducta, con la autorización escrita de su profesor jefe, puede participar en una segunda actividad extra programática.

**c. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INASISTENCIA.**

En el caso de que un alumno se ausente, el padre, madre o apoderado deberá informar de dicha inasistencia por teléfono o por mail.

Al momento de que el estudiante se reintegra, se deberá presentar el correspondiente certificado médico.

Sólo serán considerados como certificados médicos, los documentos originales y debidamente acreditados por un médico o especialista de la entidad de salud pública o privada.

Es responsabilidad del alumno consultar y desarrollar las actividades, materias y/o tareas que se hayan realizado o asignado durante el período de inasistencia a clases, debiendo retomar preparado y al día con, sus obligaciones estudiantiles.

Cuando la inasistencia implique faltar a una evaluación o cuya duración exceda de los dos días hábiles seguidos, además del correspondiente certificado médico el apoderado deberá coordinar con el profesor jefe, la recuperación de pruebas o actividades.

**d. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INASISTENCIA A PRUEBAS Y/O EVALUACIONES.**

Toda inasistencia a pruebas, entrega de trabajos o cualquier procedimiento de evaluación, quedará registrada en la hoja de vida del alumno en el libro de clases por el profesor de la asignatura a evaluar, debiendo ser justificada por el apoderado personalmente el mismo día de ocurrido el evento o cuando el alumno retorne a clases.

Cuando la causal de esta inasistencia es por enfermedad, justificado con certificado médico original, o por otra causa justificada, como por ejemplo citación a tribunales, fallecimiento de un familiar cercano, etc., al alumno se le aplicará la prueba en día posterior previo informe escrito al alumno y/o apoderado

Si no existen causales como las citadas, la prueba se podrá hacer en el mismo día que el alumno se presente a clases, y la nueva evaluación tendrá, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, mayor grado de ponderación (70%) en caso de no justificación documentada de la inasistencia a la evaluación.

El alumno que por circunstancias especiales estuviese eximido de algunas actividades de una asignatura, durante el desarrollo de la misma permanecerá junto a su grupo curso realizando las tareas que el profesor le encomiende.

**e. PROCEDIMIENTO A PARA DAR DE BAJA A UN ALUMNO<sup>7</sup>.**

---

<sup>7</sup> El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 432 de fecha 28 de septiembre 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 0030 de 2021, que aprueba la Circular sobre Registros de Información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.	20 días hábiles, contados desde que el estudiante se ausente injustificadamente.		Inspectoría general o asistente social
Solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre o apoderado, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del estudiante.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante.	Si no se cuenta con registro de correo electrónico del padre, madre o apoderado, se deberán solicitar los antecedentes a través de carta certificada dirigida a su domicilio.	Inspectoría general o asistente social
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.	Inspectoría general o asistente social
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el estudiante y padre, madre o apoderado resulten inubicables y/o no se conociere su paradero, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Inspectoría general o asistente social
		El informe debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre del estudiante.</li> <li>➤ Nombre del padre, madre o apoderado.</li> <li>➤ Gestión realizada.</li> <li>➤ Medio de contacto utilizado.</li> <li>➤ En caso de visita domiciliaria, se debe señalar fecha y hora en que esta fue realizada.</li> </ul>	
Ratificación del informe.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	El informe debe ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. El informe y los medios de verificación deben estar disponibles para fiscalización, debiendo mantenerse en custodia por 3 años.	Dirección del establecimiento.
Dar de baja al estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la ratificación del informe.	Con el mérito del informe y de la ratificación realizada por la dirección del establecimiento, se podrá proceder a dar de baja al estudiante de los registros, sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.	



**Importante:**

- Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento utilizará a lo menos, la información consignada oficialmente en el “Registro General de matrícula” o en el “Registro de antecedentes generales por curso”. Lo anterior, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.
- En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante y aquel no provee justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su Protocolo de Vulneración de Derechos de los estudiantes, así como denunciar los hechos ante los Tribunales de Familia, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. **En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante.**

**5. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.****a. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

La jornada escolar para los alumnos del nivel básico comienza a las 8:00 horas, y el alumno debe ingresar a esa hora a clases.

Los estudiantes del primer y segundo ciclo básico, ingresan de forma independiente por la puerta principal del colegio.

La jornada escolar del nivel pre básico comienza a las 08:00 horas o a las 13:00 horas, según corresponda el tipo de jornada.

En ambos casos, los apoderados dejan a los niños en la puerta del establecimiento, lugar en el que serán recibidos por personal del colegio.

**b. PROCEDIMIENTO ANTE ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

El alumno que ingrese en un horario posterior al de 8:05, deberá presentarse en inspectoría con su agenda escolar, donde se registrará el atraso en el sistema de registro, para luego a ingresar a su sala.

El alumno que llegue atrasado y haga ingreso al establecimiento después de las 8:30 horas, debe traer justificación escrita en la agenda, de lo contrario el apoderado debe justificar personalmente el atraso al día siguiente.

Todo alumno que ingrese al Colegio Español María Reina después de las 9:30 horas, quedará registrado como ausente para la contabilidad de su porcentaje de asistencia, excepto cuando venga con comprobante médico o de asistencia judicial o similares.

Cuando un alumno registre tres atrasos durante una semana, se citará al apoderado a inspectoría general, a fin de establecer compromisos de cambios en este aspecto.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

**c. PROCEDIMIENTO ANTE EL ATRASO DE LOS ESTUDIANTES EN EL INGRESO A CLASES.**

Durante la jornada escolar y después de cada recreo, al toque de campana, el ingreso a clases es inmediato.

Los alumnos atrasados al inicio de clases, deben ser registrados en el libro de clases, tanto en el registro de asistencia de la asignatura como en la hoja de vida como una falta grave y se informará y/o se citará al apoderado a fin de informar lo sucedido y de la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el TÍTULO VII del presente reglamento.

**d. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

Los estudiantes son retirados del colegio, por sus padres y apoderados, o por aquella persona expresamente designada por éstos en el formulario de autorización respectivo.

Solo podrán retirarse solos del establecimiento, aquellos alumnos que cuenten con la debida autorización.

**e. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRASO EN EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES AL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.**

Al término de la jornada escolar, todo alumno debe retirarse del colegio.

Cuando un estudiante no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado, una vez finalizada la jornada escolar u otra actividad, se esperará un tiempo máximo de 15 minutos, luego se llamará al apoderado.

Si no es posible comunicarse con el apoderado, se llamará inmediatamente al apoderado suplente o al adulto autorizado previamente para su retiro.

En todo momento el estudiante será acompañado por un adulto funcionario del colegio.

Si el atraso en el retiro del estudiante es reiterado, se citará al apoderado por inspectoría general, a fin de analizar la situación y se establecer compromisos.

Si el apoderado no concurre, o no existe un cambio de conducta, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

**f. PROCEDIMIENTO EN CASO DE RETIRO DURANTE LA JORNADA.**

Aquellos alumnos que, por razones previamente justificadas a través de la agenda escolar, podrán retirarse durante el transcurso de la jornada escolar.

El retiro de alumnos debe ser solamente diez (10) minutos antes de los recreos, para que al salir a recreo salga ya con su mochila preparado para irse.

Después de las 14:00 horas, salvo situaciones graves, el alumno se retira a la hora de término de la jornada.

Es responsabilidad del apoderado darse el tiempo suficiente, sin prisas, para venir a retirar al alumno, ya que no se interrumpirá clases para retirar al alumno de la sala.

La salida del alumno debe registrarse en el libro auxiliar de salidas, donde figure, día, hora del retiro, el nombre, RUN, y firma del apoderado o persona que lo retira y hora de regreso si procediere. Este libro está en Inspectoría.

Cuando esta situación es recurrente, el apoderado, si tiene dificultades en llegar al Colegio Español María Reina a retirar al alumno, puede presentar en Inspectoría una declaración jurada ante notario, en la que conste que solicita la salida, y el nombre y RUN de la persona mayor de edad que puede retirarlo y se hace responsable del alumno a la salida del Colegio Español María Reina. Tiene que indicar, qué días y hora debe retirarse el alumno. (La declaración notarial debe quedar archivada en el Colegio Español María Reina, en Inspectoría). Si en la declaración no se especificando el día y hora del retiro, no podrá retirarse el alumno, debiendo asistir el apoderado.

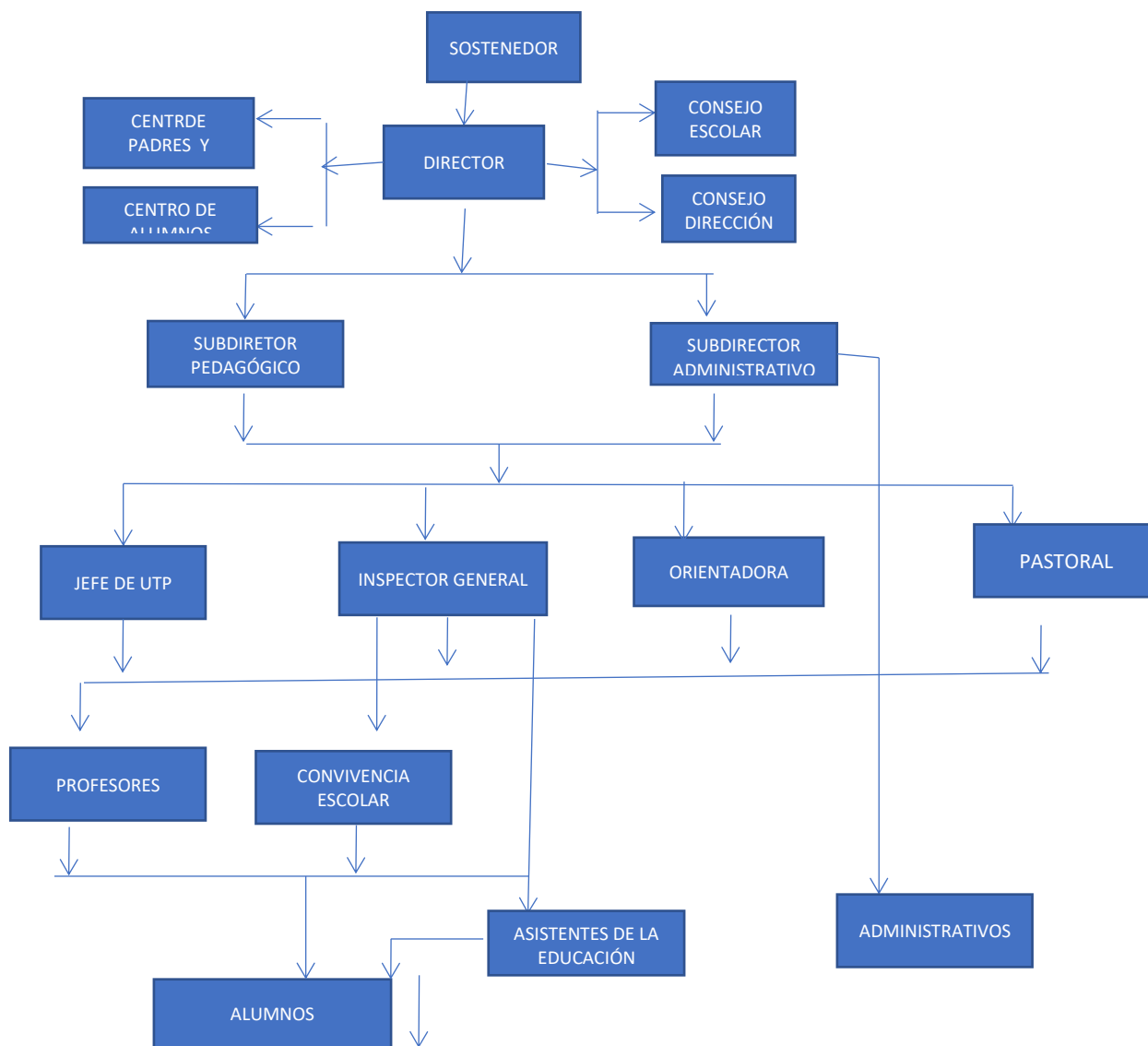
Cuando el apoderado, sin causa aparente, retira con frecuencia al alumno, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

**g. TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES EN TRANSPORTE ESCOLAR.**

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de estudiantes. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple reiteradamente con los horarios del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

**II. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES FUNCIONARIOS.**

**1. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.**



## 2. ROLES FUNCIONARIOS.

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del establecimiento, en atención a ello, podemos distinguir:

- DIRECTOR/A:** profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- SUBDIRECTOR PEDAGÓGICO:** profesional que se responsabiliza de asesorar al Director administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa.
- SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO:** profesional responsable de velar por el logro de la misión institucional, constituyéndose en un factor estratégico, para proveer, administrar y desarrollar recursos financieros, materiales y humanos idóneos, promoviendo un estilo de conducción acorde con los valores propios del Colegio.
- INSPECTOR GENERAL:** profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
- JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:** profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

- f. **ORIENTADOR:** profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.
- g. **PASTORAL:** profesional de la educación responsable de fortalecer la tarea inspirativa de la pastoral del colegio en toda la comunidad educativa, a través de la conducción de equipos, coordinación de actividades y gestión del área a su cargo.
- h. **PROFESOR TUTOR (JEFE):** profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.
- i. **PROFESOR DE ASIGNATURA:** profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el nivel educativo.
- j. **EDUCADORA DE PÁRVULOS:** profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.
- k. **ENCARGADO DE CONVIVENCIA:** es el profesional que coordina el equipo de convivencia escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- l. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES:**
- **ENCARGADO DE BIBLIOTECA O CRA:** funcionario(a) que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.
  - **PSICÓLOGO:** profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
  - **PSICOPEDAGOGO:** profesional responsable de desarrollar estrategias de abordaje al proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes. Les corresponde de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades académicas.
  - **TENS:** Profesional encargada de atender a cualquiera miembro de la comunidad educativa ante una necesidad de primeros auxilios de salud
- m. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ADMINISTRATIVOS:**
- **SECRETARIA:** funcionaria responsable de proporcionar apoyo administrativo a las temáticas y requerimientos propios de la Dirección del colegio, coordinando el funcionamiento administrativo de esta.
  - **ADMINISTRATIVOS:** Funcionarios responsables de proporcionar apoyo en distintas áreas administrativas y /o contables de acuerdo a los requerimientos de la Dirección del Colegio.
  - **INSPECTORES DE PATIO:** Funcionarios que administrativamente colaboran para conseguir la efectividad de las funciones de Inspectoría General.
- n. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AUXILIARES:**
- **DE ASEO:** son los responsables de realizar aseo de cada una de las salas de clases, limpieza de oficinas, baños, salas de reuniones, espacios comunes y todos los espacios de la dependencia asignada. Limpiar vidrios, muros, muebles, etc. Ejecutar labores de limpieza en

patios y la organización de equipos de apoyo para montaje y servicios en actividades especiales.

- **DE MANTENCIÓN:** son responsables de realizarlas tareas asignadas por su jefatura, en construcción, reparación y mantención de infraestructura y mobiliario del colegio, procurando tener la mayor seguridad para tales efectos, debiendo velar por que la infraestructura funcione acorde al marco legal regulatorio. Avisar a Inspector General o Dirección en caso de producirse deterioros

### **III. DEL USO DE BIENES E INFRAESTRUCTURA ESCOLAR.**

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del establecimiento es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del colegio.

#### **1. DE LAS SALAS DE CLASES.**

En toda hora de clases, el alumno debe ocupar el puesto que le asigne el profesor tutor o de asignatura.

Al final de cada clase el alumno deberá salir de la sala, quedando cerrada y deberá bajar al patio; salvo excepciones que Inspectoría avisará oportunamente.

Los estudiantes son corresponsables del orden y limpieza de su sala, así como del mobiliario, recursos tecnológicos y materiales que se encuentren en ella.

Al terminar la jornada de clases, la sala debe quedar limpia de papeles; los bancos, sillas y mesas, ordenados, de la misma manera en que se encuentran al inicio de cada jornada. Cada alumno debe responsabilizarse de esta misión. Posteriormente corresponderá al auxiliar efectuar el aseo definitivo.

#### **2. DEL USO DE LAS CORTINAS EN LA SALA DE CLASES.**

Cada sala cuenta con cortinas que disminuyen la luz para facilitar el uso del proyector o para bloquear la luz solar directa, estas sólo se usan en caso que impida la visibilidad de la pizarra.

Las cortinas deben ser usadas solo cuando es necesario, por lo general se debe promover el uso de la luz natural y no abusar de la luz artificial. No tapar las ventanas con cartulinas o papeles o telas.

En este contexto, el buen uso de las cortinas contribuye al desarrollo del proceso educativo, motivo por el cual deben cuidarse y utilizarse solo para los fines antes señalados.

#### **3. DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.**

El recreo es un derecho necesario para el descanso de los alumnos y profesores, que permite que todos puedan realizar actividades libres y compartir sanamente, para tal efecto, se pide lo siguiente:

- Al inicio del recreo, los estudiantes deben abandonar la sala, salvo días de lluvia.
- No existe obligación de los paradocentes o auxiliares el abrir la sala durante el recreo para que el estudiante vaya a buscar cosas, salvo razones de fuerza mayor debidamente señaladas.

En los patios que circundan las salas y tránsito de personas no se puede usar ningún tipo de balón deportivo. Para tal efecto, están las canchas deportivas debidamente habilitadas.

Si un estudiante es sorprendido usando un balón fuera de dicho sector la pelota es retirada y entregada al término de la jornada de clases. Si reincide en la conducta la pelota es retenida y solamente entregada con el apoderado.

#### **4. DE LA SALA DE PROFESORES.**

Corresponde al espacio personal de trabajo de los docentes. Es por ello que los alumnos deben tener las siguientes consideraciones.

- No está permitido el ingreso de los estudiantes, ni personas ajenas al establecimiento, a la sala de profesores.
- Los computadores o aparatos electrónicos de uso de los docentes o asistentes, no puede ser usados por personas ajenas al Colegio Español María Reina.
- En caso de que el profesor requiera un libro o materiales de la sala de profesores durante la clase, le solicita a un paradocente que pueda ir a buscarlos.
- El libro de clases por ningún motivo puede estar en manos de personas que no sean funcionarios del Colegio.

#### **5. DE LA BIBLIOTECA O CRA.**

Es en un espacio dinámico y de encuentro de una diversidad de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje.

En la biblioteca encontrará un lugar para investigar, estudiar, leer y distraerse, a través de diversos materiales: libros, juegos, etc.

Todos los materiales están para ser usados de modo consciente y respetuoso por todos los usuarios.

La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento cultural y educativo de la comunidad escolar. Su objetivo es satisfacer los intereses y necesidades de aprendizaje, información, y de extensión cultural de sus usuarios, así como también, ayudar a la implementación curricular y con ello contribuir al aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas de forma concreta, motivadora, lúdica y significativa.

Es compromiso de la biblioteca del colegio: adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar, difundir, e informar, acerca de los recursos existentes para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

El uso de la biblioteca, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, préstamos de libros y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo XV del presente reglamento.

## **6. DE LA SALA DE COMPUTACIÓN.**

El colegio en su búsqueda por entregar a sus alumnos herramientas necesarias para desenvolverse adecuadamente en el mundo actual, es que le ha implementado una sala de computación, con la finalidad de que los estudiantes tengan la posibilidad de adquirir habilidades digitales.

El estudiante puede acceder a internet en el Colegio Español María Reina, sólo desde los equipos de los laboratorios y biblioteca, debidamente protegidos de material inadecuado y en un contexto de clases.

El uso de internet y el contenido a que pueda acceder el estudiante desde su propio teléfono queda a responsabilidad y supervisión del apoderado.

El uso de la sala de computación, sus horarios de funcionamiento, servicios que ofrece, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo XVI del presente reglamento.

## **7. DEL LABORATORIO.**

Es el lugar en el cual docentes y alumnos pueden a través de la experimentación, poner en práctica aquellos conocimientos adquiridos en las asignaturas ligadas al desarrollo científico. En él los alumnos podrán comprobar los conocimientos impartidos teóricamente con demostraciones tangibles que ayudan al alumno a relacionar las clases con el mundo real, además de darle un enfoque más atractivo.

Tiene un gran valor educativo, pues además de propiciar el desarrollo de habilidades y destrezas en el manejo de los materiales y sustancias, permite la práctica de actitudes y valores en el trabajo individual y en equipo.

Con la finalidad de minimizar los riesgos en las actividades que se desarrollen en el laboratorio, así como sus usos, horarios, obligaciones de los usuarios, y demás aspectos relativos a este espacio estará regulado en el anexo XVII del presente reglamento.

## **8. DE LOS CAMARINES Y DUCHAS.**

Respecto del uso de camarines y duchas, los alumnos debes observar las siguientes normas.

- La ducha es obligatoria para todos los alumnos que han realizado ejercicios físicos en clase de Educación Física, salvo aquellos que tengan justificación escrita por parte de su apoderado o doctor para no ducharse, o bien aquellos que realicen ejercicios físicos durante la última hora de clases, caso en el cual, la ducha será optativa.
- Los alumnos al terminar las clases de educación física deben acceder a camarines.
- Los alumnos varones no podrán ingresar por ningún motivo a los camarines de las niñas y viceversa.
- No se permite bajo ninguna circunstancia el ingreso de teléfonos celulares o cámaras fotográficas.
- Si un estudiante es sorprendido con un teléfono o cámara dentro de los camarines, este será confiscado. El estudiante será citado en conjunto con su apoderado por el profesor de la asignatura o Inspector General.
- El acceso a las duchas será quince minutos antes del inicio del recreo.
- Los docentes deben realizar una supervisión del uso efectivo de duchas y camarines.
- Los estudiantes deben mantener una conducta acorde a las normas de convivencia del Colegio Español María Reina.
- El uso del agua debe ser consciente, en consecuencia, el tiempo de la ducha será corto.
- El estudiante debe traer, todos sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, sandalias) y ropa interior.
- El estudiante debe traer polera roja institucional de recambio.
- Todo estudiante debe salir del recinto deportivo a más tardar al timbre del recreo.

## **9. DEL COMEDOR.**

El comedor del colegio, es el espacio destinado a los alumnos, para que estos puedan llevar a cabo su colación o almuerzo.

Este espacio es utilizado tanto por aquellos alumnos que reciben su colación o almuerzo por parte de la JUNAEB, como también por aquellos que traen su alimentación desde la casa.

Mientras los alumnos estén en el comedor deberán:

- Mantener una conducta adecuada dentro de él, respetando su turno y actuando con buenos modales y consideración para con los demás.
- Almorzar en las mesas, no en el suelo o pasillos.
- Respetar los horarios establecidos por el colegio para su uso.

Los estudiantes beneficiados por la JUNAEB, deberán firmar un compromiso voluntario de asistencia a tal beneficio. Su no utilización diaria y correcta corre el riesgo de perder el beneficio.

Los demás alumnos están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera), al inicio de la jornada escolar, siendo exclusiva responsabilidad del apoderado y del alumno la manipulación y conservación de dichos alimentos.

Está prohibido en el comedor: jugar, lanzar objetos de cualquier tipo o botar alimentos. Cualquier situación de faltas incurridas en el comedor será notificada a inspección, la que registrará la observación y aplicará las medidas correspondientes, según lo establecido en el TÍTULO VII, del presente reglamento.

#### **IV. DE LA COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los alumnos, que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

Es por ello que, al momento de la matrícula, tanto el apoderado como el equipo del establecimiento, deben compartir información relevante respecto de los alumnos, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al profesor jefe del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del estudiante con relación a su educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del estudiante, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos, correos electrónicos), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.

Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por autoridades competentes.

##### **1. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS.**

Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación oficiales implementados por el Establecimiento para tales fines. Los mecanismos oficiales son:

##### **b) Agenda Escolar.**

- a) La agenda es nexo oficial entre el Colegio Español María Reina y el apoderado.
- b) El Colegio Español María Reina tiene una agenda escolar propia, la que se considera agenda oficial y medio oficial de comunicación para todos los efectos. La Agenda Escolar es personal e intransferible y el alumno debe cuidarla y hacer un correcto uso de la misma.
- c) Debe tener todos los datos personales solicitados y completos, siendo exigible en toda actividad que el Colegio disponga.
- d) Debe tener pegada en el lugar que corresponde, una foto del alumno, actualizada, y con el formato indicados por el Consejo de Dirección.
- e) Es obligación del apoderado de que los datos que debe contener la agenda estén actualizados.
- f) Es obligación del apoderado firmar las comunicaciones que se le envían desde el Colegio Español María Reina.
- g) Deberá ser conservada en forma correcta e impecable. Debe estar bien presentada, forrada con plástico transparente, limpia, ordenada, sin rayones o textos ajenos a la agenda o irrespetuosos o groseros.
- h) Toda comunicación emanada del apoderado deberá estar escrita de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
- i) El alumno no podrá tener en su agenda firmas en blanco del apoderado.
- j) La agenda escolar debe llevarla el alumno consigo y ponerla a disposición de Inspección o profesor en el momento que se le solicite, el no portarla será causal de una anotación negativa en la hoja de vida del alumno y debe ser justificado por su apoderado.
- k) Cuando la agenda esté muy deteriorada, le falten páginas o sucia y mal usada, podrá Inspección General retirársela al alumno y entregarla al apoderado y pedirle que adquiera otra.

##### **c) Correo electrónico.**

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe registrar un correo electrónico en el establecimiento. Es responsabilidad del apoderado informar de cualquier cambio o modificación de este.

A través de este medio se enviará información general del establecimiento, así como citaciones a reuniones de apoderados, entrevistas personales con el profesor jefe del alumno, inspectoría, convivencia escolar o miembros del equipo directivo.

#### **d) Entrevistas regular.**

Cada familia tendrá al menos una reunión al semestre con el profesor jefe con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Éstas serán informadas vía agenda.

Estas tendrán por objeto, tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.

Tanto lo conversado en reunión como los acuerdos que se tomen, serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

Consideraciones respecto de las entrevistas de apoderados.

- Las entrevistas realizadas a los apoderados, padre, madre o tutor legal, podrá llevarse a cabo en la presencia de uno o más funcionarios del establecimiento.
- Debe quedar registro escrito de toda entrevista realizada a los apoderados y ser registrada en el libro de clases.
- Las entrevistas se solicitan vía agenda escolar, correo electrónico y/o telefónicamente.; para calendarizarlas, se estará a la disponibilidad de horario de atención de apoderados, que tenga el funcionario con el que solicita la entrevista.
- El apoderado padre, madre o tutor legal, debe asistir personalmente a las citaciones o entrevistas en el establecimiento, no puede delegar en abogados o terceras personas sus obligaciones, toda vez, que esta es una instancia educativa. La citación es para el apoderado titular, padre o madre, por tanto, no se permite el ingreso a la entrevista de pololos, amigos, otros parientes, o terceras personas que no son parte de la instancia educacional. El apoderado suplente, sólo debe concurrir cuando el apoderado titular no puede asistir a una citación, es decir, solo sufre en ausencia del otro, no es ejercicio conjunto de derechos, salvo que concurra en su calidad de padre o madre.

#### **e) Entrevistas extraordinarias.**

Puede ser solicitada por el apoderado o por algún profesor, directivo o miembro del equipo de convivencia escolar, vía agenda, correo o teléfono y el procedimiento será el mismo que la entrevista regular.

#### **f) Página Web.**

El colegio cuenta con una página web, donde encontrarán información importante del quehacer educativo del establecimiento [www.mariareina.cl](http://www.mariareina.cl)

En este sitio los padres y apoderados podrán encontrar todos los documentos oficiales del colegio (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos), además se publicarán en ella toda información de carácter general e importante del quehacer diario del establecimiento.

#### **g) Reuniones de Apoderados.**

Las reuniones de apoderados son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter general y obligatorio para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia. Los apoderados inasistentes, sin previo aviso, serán citados por el profesor tutor en otro día y hora.

#### **h) Plataforma LIRMI.**

El colegio cuenta con esta plataforma digital en la que cada apoderado tiene acceso a información escolar de sus hijos tales como calificaciones, agenda, observaciones, etc.

#### **i) Redes sociales.**

El colegio cuenta con Instagram, Facebook, medios a través de los cuales se publicará toda información de carácter general e importante del quehacer diario y/o pedagógico del colegio.

#### **j) Plataforma de mensajería:**

El Colegio Español María Reina tiene contratado un sistema de comunicación telefónica hacia el apoderado. Es responsabilidad del apoderado de informar al Colegio Español María Reina, a través de la Sra. secretaria de cualquiera cambio que hubiese en su número telefónico.



**k) Circulares impresas.**

A fin de dar a conocer información del establecimiento, de carácter general, ya sea para aquellas que dicen relación con el funcionamiento del colegio, de las actividades, u otras, el colegio podrá enviar circulares a los padres, madres y apoderados, a través de la agenda escolar, por correo electrónico o subiéndolas a la página del Colegio.

**l) Llamada telefónica.**

El Colegio Español María Reina se puede comunicar también, para situaciones de emergencia, con el apoderado a través de este medio a los teléfonos que el apoderado dejó registrados en el momento de la matrícula.

**2) DEL CONDUCTO REGULAR.**

Con el fin de facilitar a los integrantes de la Comunidad Educativa la expresión de dudas, comentarios, sugerencias, se establece el siguiente orden:

- Cuando se trate de un tema académico debe solicitar vía agenda o correo electrónico, entrevista con el profesor tutor. Si este no resuelve debe recurrir ante al Jefe de UTP.
- Cuando se trate de un tema formativo se debe exponer la situación al profesor jefe, si este no resuelve su inquietud, debe recurrir ante el inspector general. La última instancia en este nivel será Dirección.
- Cuando se trate de un tema de convivencia escolar, se expone la situación al profesor tutor. Si este no resuelve la inquietud se debe recurrir ante el encargado de convivencia escolar. La última instancia en este nivel será Dirección.
- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, de carácter reservado, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al estudiante, podrá solicitar entrevista con la Dirección.
- Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio, se deberá hacer llegar por escrito a Dirección.
- Cuando se trate de la solicitud de documentos académicos, estos deben ser solicitados, por padres y apoderados, al profesor tutor o jefe de UTP, con 5 días hábiles días de anticipación.
- Cuando se trata de una solicitud en de documentos administrativos, estos deben ser solicitados en la secretaría del colegio o a través del mail institucional.

**3) DE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA DEL ESTUDIANTE TEA.**

Cuando un estudiante diagnosticado con TEA se encuentre viviendo una situación de emergencia<sup>8</sup>, el colegio deberá comunicarse con la familia de la forma más expedita.

En este contexto, si al momento de la matrícula, el alumno ya se encuentra diagnosticado con TEA, el padre, madre o apoderado que realice dicho procedimiento, deberá señalar a qué adulto responsable se le deberá avisar con preferencia, en consideración a su contexto familiar.

Debiendo precisar la forma de comunicación que considera más oportuna o eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias.

La comunicación con uno de los adultos responsables, se entenderá suficiente aviso. El establecimiento deberá dejar registro de la hora del contacto, con quien se realizó y número de teléfono.

**V. DE LA VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ESCOLAR.**

La responsabilidad de vigilancia y protección del colegio respecto del estudiante persiste mientras este se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del establecimiento. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el colegio.

De esta forma:

- El estudiante sólo puede retirarse del colegio durante la jornada escolar previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el estudiante es retirado, cesa la responsabilidad del establecimiento por éste.
- En el caso de las actividades extraescolares que se realicen en las dependencias del establecimiento, es obligación del padre, madre o apoderado retirar al estudiante al término de la actividad. Respecto de los estudiantes que cuentan con la autorización de sus padres para retirarse solos, también deben salir del colegio una vez terminada la actividad, estando prohibido quedarse en las dependencias del establecimiento una vez finalizadas dichas actividades.
- Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar la responsabilidad del colegio terminará cuando los estudiantes estén de regreso en el establecimiento y sean retirados por sus padres y apoderados, o se retiren solos previa autorización. Si los estudiantes son retirados directamente por sus padres o

---

<sup>8</sup> Se habla de situación de emergencia, cuando en el contexto escolar, ocurren situaciones que surgen de la interacción entre el entorno del estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias a las contenidas en este reglamento, y respecto de la cual existe la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Punto 2.4 de la Circular N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

apoderados, en el lugar donde se desarrolla la actividad, la responsabilidad el colegio cesa, al momento del retiro del estudiante.

### TÍTULO III REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN<sup>9</sup>

En los procesos de admisión se deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En los procesos de admisión en ningún caso se considera el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

#### I. Del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

El Colegio Español María Reina, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar.

Este es un sistema centralizado, que consta de una plataforma digital, a través del cual las familias que deseen postular al establecimiento, realizan su postulación.

En esta plataforma se encuentra también, toda la información relativa al colegio, su proyecto educativo, reglamento interno escolar, actividades extracurriculares, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia.

Toda la información sobre fechas de postulación, resultados y proceso de matrícula, será entregada por el Ministerio de Educación en la página web, [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Este sistema no es responsabilidad del colegio y por normativa legal, este no puede aceptar postulaciones o reservar cupos para los niveles que imparte.

El número de vacantes es informado año a año por el colegio al Ministerio de Educación, a través de la plataforma respectiva, de acuerdo a esa información el sistema asigna los cupos de manera aleatoria.

#### II. Del proceso de matrícula de los alumnos.

##### I. De la matrícula de los alumnos.

*“La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado”<sup>10</sup>*

La matrícula de un alumno es un compromiso contractual entre el Colegio Español María Reina y el alumno, a través de su representante legal o apoderado por un año escolar.

La matrícula es anual, de manera que, finalizado el año escolar, se termina el compromiso. Es responsabilidad del padre, madre o apoderado matricular al alumno cada año para poder tener los derechos de alumno regular de este Establecimiento.

En este contexto, deben matricularse, todos aquellos estudiantes que estén en las listas de SIGE en el estado:

- Alumnos nuevos admitidos.
- Alumnos que continúan.
- Alumnos repitentes<sup>11</sup> (sólo se puede repetir un curso en el nivel básico).

##### II. De los requisitos para matricularse en el colegio.

Si el estudiante quedó admitido en nuestro establecimiento, para oficializar el ingreso y cerrar el proceso, el padre, madre o apoderado debe matricular al estudiante de manera presencial directamente en el establecimiento en las fechas que indica el calendario del Sistema de Admisión Escolar, las que serán informadas a los padres y apoderados de los alumnos regulares a través de los medios oficiales de comunicación del colegio.

En caso de que el apoderado no pueda asistir, podrá realizar el trámite un tercero presentando un poder simple emitido por el apoderado que realizó la postulación, y además presentar una fotocopia de la cédula de identidad del apoderado.

<sup>9</sup> Punto 5.3 de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>10</sup> Art. 53 Decreto N° 152 de 2016, del Ministerio de Educación.

<sup>11</sup> Inciso 11 Artículo 11 DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación. *Sin embargo, en los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.*

El no realizar la matrícula de forma presencial en el periodo correspondiente es motivo de renuncia al establecimiento donde quedó admitido el estudiante, quedando la vacante disponible.

Es obligatorio que al momento de la matrícula se entreguen los siguientes documentos:

- a) Copia de la cédula de identidad del Estudiante o Certificado de nacimiento o Certificado IPE (para asignación familiar).
- b) Copia de la cédula de identidad del Apoderado.

En caso de asignar a un representante o tercero para realizar la matrícula se deberá presentar, además:

- a) Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación.
- b) Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte, y copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados, o en su defecto, certificado IPA y pasaporte.

Al momento de la matrícula, el padre, madre o apoderado debe:

- a) Firmar la ficha de matrícula con los datos del alumno.
- b) Aceptar el Proyecto Educativo del Establecimiento y su Reglamento Interno.
- c) Firmar del “Contrato de Servicios Educativos” del Colegio Español María Reina.

Respecto del contrato de prestación de servicios educacionales, se hace presente que:

- a) Es anual y comenzará a regir a contar del inicio de la matrícula del alumno para el año escolar siguiente y tendrá duración hasta el mes de diciembre de dicho año, pudiendo ponerle término anticipado.
- b) Se debe renovar anualmente.
- c) Se le puede poner término por las siguientes causales:
  - Por retiro voluntario del alumno.
  - Si conforme al procedimiento contemplado en el presente reglamento se ha determinado la expulsión o cancelación de matrícula del alumno.
  - Si el alumno no es promovido de curso por dos años en la Educación Básica.

**Nota:** se hace presente que, aquel alumno que fue expulsado del establecimiento, no puede volver a ser matriculado en el colegio.

### **III. Período de Regularización.**

Una vez concluido el proceso de matrícula, el establecimiento debe informar la disponibilidad de vacantes si las hubiere.

Si el colegio cuenta con vacantes deberá asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes según la fecha y la hora en la que fue hecha la solicitud en el Registro Público Digital.

El registro público es un instrumento único en formato digital en el que se realizan las solicitudes de vacantes para el año en curso. Las solicitudes se deben realizar a través de la plataforma web **Anótate en la lista**, que dispone el Ministerio de Educación, en ella se deja constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento.

Según la disponibilidad de vacantes del colegio, estas se asignarán por orden de registro, según la fecha y hora en que se realizó la solicitud, con lo que llegará un correo electrónico para que el padre, madre o apoderado, acepte la disponibilidad de vacantes y continúe con el proceso de matrícula.

Una vez asignada la vacante, el padre, madre o apoderado, deberá realizar el proceso de matrícula, en los mismos términos señalados en el punto anterior.

El apoderado que no se presente dentro del periodo de matrícula (establecido en el calendario del Sistema de Admisión Escolar del año en curso), perderá la vacante asignada y pasará a ser gestionada por el establecimiento durante la etapa de Regularización General, según la información proporcionada en [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

## **TÍTULO IV**

### **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES ESCOLARES**

#### **I. DEL UNIFORME ESCOLAR.**

El uniforme o cualquier distintivo que representen al establecimiento y que los alumnos lleven consigo, lo identifica como tal y es parte de la presentación personal del alumno, por lo que debe usarlo con dignidad, mostrando con sus actitudes y palabras o acciones la excelencia de su nivel educativo y el nivel cultural y preocupación de su familia.

El uniforme es la vestimenta distintiva que identifica a los estudiantes que forman parte del Colegio Español María Reina y que diariamente lo utilizan en sus actividades de aprendizaje, presentando una serie de beneficios:

- **Contribuye a la igualdad y la inclusión:** con el uniforme todos los alumnos visten igual por lo que no se aprecian diferencias externas, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.
- **Crea un sentido de pertenencia:** el uniforme escolar permite que los estudiantes se sientan parte del colegio, ya que es parte del vínculo del estudiante consigo mismo y con la comunidad a la cual pertenece y su uso está orientado a la formación y a la identidad del estudiante con su colegio.
- **Incrementa la seguridad:** ya que permite distinguir a nuestros alumnos tanto al ingreso como su permanencia en el establecimiento. También y atendido que el colegio realiza frecuentemente salidas pedagógicas a instituciones, y el hecho de que los estudiantes vayan vestidos de una misma forma favorece un mejor control reduciendo además los riesgos.

De esta forma, todos los estudiantes del Colegio Español María Reina, deben usar el uniforme del establecimiento, desde el momento en que son matriculados e inician el año lectivo, obligación que se extiende durante toda la jornada escolar.

### 1. Del uniforme oficial alumnos de 3° básico a 8° básico.

UNIFORME OFICIAL PARA LAS NIÑAS	UNIFORME OFICIAL PARA VARONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falda tableada azul marino, según modelo y <i>tableado institucional</i> (con tabla central y dos laterales, según modelo), <ul style="list-style-type: none"> <li>• LAS TABLAS DEBEN SER MUY PROFUNDAS, DE FORMA QUE NO SE ABRAN DEMASIADO AL CAMINAR.</li> </ul> </li> <li>• (Para facilitar la caída de las tablas, se puede coser estas, pero <b>NO MÁS DE CINCO</b> centímetros, desde la cintura).</li> <li>• LA PRETINA ES <u>A LA CINTURA, NO A LA CADERA.</u></li> <li>• EL LARGO DE LA FALDA ES <u>HASTA CUBRIR PARTE DE LA RODILLA.</u> Dejar a la falda una gran basta y tela en las costuras, para dar en caso de crecimiento de la niña.</li> <li>• EL CIERRE es al lado izquierdo.</li> <li>• CUIDADO CON EL TABLEADO, <b>NO SE ACEPTA OTRO MODELO DE FALDA QUE NO SEA LA DEL Colegio Español María Reina.</b></li> <li>➤ Blusa blanca (metida dentro de la falda y abotonada hasta el cuello).</li> <li>➤ Suéter oficial gris (escote en “V”) Corbata oficial del Colegio Español María Reina.</li> <li>➤ Medias azul marino, estiradas. (un solo par, sin “polainas” ni “bucaneras”). En invierno las niñas pueden usar, balerinas o pantys azul marino.</li> <li>➤ Zapatos negros tipo colegial, modelo tradicional. NO se aceptará zapatos tipo zapatillas o tipo urbano, ni zapatones tipo metálica, ni zapatos abotinados o botas (salvo con receta médica).</li> <li>➤ Bléiser azul marino, con insignia bordada del Colegio Español María Reina.</li> <li>➤ Delantal cuadrillé azul abotonado adelante, limpio y bien presentado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pantalón gris con el corte recto tradicional de un pantalón de vestir, recto y sujeto a la cintura con cinturón negro con hebilla pequeña para vestimenta formal.</li> <li>• Deberá tener una basta apropiada que permita que éste no se arrastre en el suelo ni que esté por sobre el zapato. (No se acepta “pantalón con pierna pitillo”).</li> <li>• Camisa blanca (metida dentro del pantalón y abotonada hasta el cuello)</li> <li>• Corbata oficial del Colegio Español María Reina</li> <li>• Suéter oficial gris (escote en “V”)</li> <li>• Vestón azul marino con insignia bordada del Colegio Español María Reina.</li> <li>• Zapatos negros tipo colegial, modelo tradicional. NO se aceptarán zapatos tipo zapatillas o tipo urbano, ni zapatones tipo metálica, ni zapatos abotinados o botas (salvo con receta médica).</li> <li>• Calcetines grises.</li> <li>• Cotona beige, de largo hasta la rodilla, abotonada adelante, marcada con su nombre, limpia y bien presentada.</li> </ul>
<b>UNIFORME DE VERANO</b>	



Entre el período comprendido **ENTRE EL 01 DE SEPTIEMBRE Y EL TÉRMINO DEL AÑO** escolar, los alumnos (varones y damas), pueden usar el uniforme de verano que consiste en:

**VARONES:**

- Pantalón gris corte recto.
- Polera gris oficial del Colegio Español María Reina sobre el pantalón.
- Suéter oficial gris (escote en “V”)
- Calcetas grises.
- Zapatos como los indicados anteriormente.

**DAMAS:**

- Polera gris oficial del Colegio Español María Reina sobre la falda;
- Falda tableada azul marino, según modelo oficial descrita anteriormente;
- Suéter oficial gris (escote en “V”);
- Calcetas azul marino;
- Zapatos como los indicados anteriormente.

**NOTA:**

- Con el uniforme de verano **NO USAR BLEISER NI CORBATA.**
- El uniforme de verano **NO** acepta prendas de invierno; por lo tanto, de haber días fríos se puede usar la parka azul institucional u optar por el uniforme tradicional.

**UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA**

**NIÑAS**

**VARONES**

La salida de cancha será la oficial del Colegio Español María Reina, el alumno que no la tuviese por motivos temporales deberá asistir con uniforme.

- Dos poleras rojas manga corta, cuello tipo polo, oficiales del Colegio Español María Reina.
- Patas de color azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas de gimnasia (blancas, azules, grises o negras de tonos opacos, no de otros colores, no de aspecto metálico) **SIN PLATAFORMA.**
- Buzo deportivo oficial del Colegio Español María Reina (no modificado o apitillados los pantalones). La alumna que no tenga buzo asiste con uniforme.
- Útiles y elementos de aseo (toalla, jabón, chalas).

- Dos poleras rojas manga corta, cuello tipo polo, oficiales del Colegio Español María Reina.
- Short institucional.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas de gimnasia (blancas, azules, grises o negras de tonos opacos, no de otros colores, no de aspecto metálico) **SIN PLATAFORMA.**
- Buzo deportivo oficial del Colegio Español María Reina (no modificado o apitillados los pantalones). El alumno que no tenga buzo asiste con uniforme.
- Útiles y elementos de aseo (toalla, jabón, chalas).

**2. Uniforme oficial alumnos de Pre kínder a 2º Básico.**

Los alumnos de Pre Kínder, Kínder y 1º y 2º Básico, con el fin de facilitarle su uso, llevarán durante todo el año, el buzo oficial del Colegio como uniforme.

**3. Consideraciones generales del uniforme escolar.**

- El uso del uniforme es de **CARÁCTER OBLIGATORIO.** En el último semestre del año escolar anterior (120 días antes del inicio del año escolar siguiente), se informará asimismo a los padres y apoderados, de la obligatoriedad del uniforme escolar, conforme el procedimiento establecido en el Decreto N° 215 de 2009, del Ministerio de Educación.
- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con nombre del estudiante. Las marcas deberán ser actualizadas a comienzo del año escolar.
- Es responsabilidad del estudiante cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo institucional.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan a la insignia del establecimiento.
- Los alumnos deben presentarse todos los días con el uniforme oficial del Colegio Español María Reina en buenas condiciones, ordenado y limpio. El uso del uniforme está asociado a una correcta presentación como se estipula en este manual. La correcta presentación personal demuestra una actitud de respeto del alumno y de la familia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El uniforme oficial no se debe combinar con prendas deportivas, ni con el buzo del Colegio.
- El buzo del Colegio Español María Reina, sólo se puede usar el día en que corresponde educación física, o con autorización especial de Inspectoría General; sin embargo, cuando haya actos oficiales, o

por celebraciones lo solicite la Dirección del Colegio Español María Reina, deberán asistir con uniforme oficial.

- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, debiendo RESPETAR EL MODELO OFICIAL EN TODAS SUS PRENDAS. No se exige marcas.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren y con modificaciones autorizadas por Inspectoría General o Dirección.
- El colegio adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique.
- Alumnos migrantes: no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes de establecerse en Chile, en una primera etapa. (Subsecretaría de Educación Ordinario 02/894 de 7/11/2016).
- La Inspectoría General del colegio por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas, lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se puedan aplicar al alumno que no cumpla con lo establecido en el presente reglamento respecto al uso del uniforme escolar y presentación personal.

## II. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

El correcto uso del uniforme y una correcta presentación personal demuestra respeto, valoración y cariño por el colegio, sus símbolos y su comunidad, así como también favorece la humildad, la sencillez y la sobriedad. Por lo anterior, se ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún estudiante por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos.

La presentación personal adecuada considera asistir al establecimiento de la siguiente forma:

- El cabello de las damas debe estar tomado con cola o con una o dos trenzas. (Los colets, cintas o trabas que las alumnas usen para recogerse el pelo serán sobrias de color azul marino).
- Los varones, el pelo con el corte varonil tradicional: corto, parejo y sin diseños ni peinados extraños o de moda (pelo levantado con gel, etc.).
- Los alumnos(as) no deben andar maquillados ni con uñas pintadas
- No se permiten pelos teñidos.
- No se permiten cabellos multitrenzados.
- No se permite hacerse cortes en cejas. No usar aros ni piercing (oreja, lengua, ceja, etc.) con uniforme.
- Las alumnas podrán usar un par de aros blancos, anacarados o perlados de pequeño tamaño que no sobrepase el lóbulo de la oreja, sin colgantes.
- No se permitirá ninguna clase de adornos u objetos que no sean del uniforme. Los uniformes no aceptan modificaciones ni agregados en lo ancho ni el largo, las bastas deben estar bien hechas.
- No se acepta pantalones “pitillos”.
- No se acepta chalecos o suéteres con cuellos subidos, con cierres o gorros.
- A los varones NO se les permite llevar aros con uniforme.
- Para el uniforme de verano la POLERA va sobre la falda o sobre el pantalón.
- No está permitido el uso de joyas, accesorios, piercings, extensiones metálicas, tatuajes, peinados “de moda”, (el peinado debe ser formal) y cualquier otro accesorio o adorno de moda o extraño al uniforme.
- Se permite el uso de guantes, bufandas color azul marino. Dentro del Colegio Español María Reina no debe usar gorro. Cualquier situación particular por motivos de salud debe ser conversado con el Inspector General.
- El uso de gorros dentro del Colegio no está permitido.
- La capa o delantal debe estar abotonado adelante, encima del jersey, blusas y camisas.
- Las blusas o camisas deberán llevarse dentro de la falda o pantalón, el cuello bien cerrado y la corbata bien puesta.
- Debajo de la polera oficial, sólo se permite el uso de camiseta blanca.
- No se autoriza el uso de buzo cuando se usa sin razón justificada, y sin haber pedido la autorización respectiva en Inspectoría General.

- El alumno al vestir el uniforme, dentro o fuera del establecimiento, está representando al Colegio Español María Reina, por lo que su proceder y vocabulario debe ser siempre coherente con el Proyecto Educativo del mismo.

### III. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

Todos los útiles que se solicitan deberán venir marcados, serán de uso individual de cada estudiante, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

En relación a los útiles escolares los estudiantes:

- Son responsables de asistir a clases con los útiles y materiales necesarios, incluyendo la agenda oficial del Colegio Español María Reina. No es causal de no ingreso a clases el que el alumno no tenga sus útiles escolares.
- No se autoriza la entrega de materiales o útiles olvidados en casa durante la jornada escolar.
- Los estudiantes deben marcar con nombre, apellido y curso sus textos y útiles escolares, responsabilizándose del cuidado de estos.
- Los alumnos deben traer diariamente de la casa pañuelos para su uso personal.
- No deberán sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del colegio.
- Al finalizar el año escolar respectivo, los estudiantes deberán retirar todos sus útiles escolares del colegio.

#### NOTA:

Los objetos perdidos y olvidados por los alumnos, serán llevados a la bodega en el caso de no ser reclamados, se exhibirán al final de cada semestre, a fin de que cada alumno, padre, madre o apoderado, lo pueda reconocer.

#### 1. DE LOS ELEMENTOS QUE NO SE DEBEN TRAER AL COLEGIO.

El colegio no autoriza al estudiante a portar ninguno de los elementos que se detallan a continuación porque no son requeridos para las clases u otras actividades, tanto fuera como dentro del establecimiento.

Si estos sufren daños ocasionados por terceros, pérdidas (momentáneas o definitivas) o son fuente de conflictos personales o grupales, el colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente reglamento.

En este contexto, el Colegio no puede intervenir ni revisar pertenencias personales en caso de sospecha de hurto de un material valioso o lujoso, tampoco el apoderado o estudiante pueden exigir que se haga tal procedimiento.

Si un estudiante extravía un objeto, no puede ni debe ser autorizado a “pasar por los cursos”, revisar las pertenencias de los compañeros o buscar el artefacto perdido en horario de clases. Se apoyará desde la buena voluntad y disposición de convivencia escolar el tratar de ubicarlo, pero no es responsabilidad del Colegio Español María Reina el realizar dicha actividad.

El apoderado no puede exigir al Colegio Español María Reina sanciones a un estudiante por mera sospecha. Solo se pueden efectuar medidas si un estudiante es sorprendido en el hecho flagrante de hurto de un objeto, lo cual constituye una falta gravísima.

Estos elementos son:

- Artículos electrónicos tales como; notebook, teléfonos celulares, tablet, relojes inteligentes, Kindel, audífonos, cámaras fotográficas, radios, parlantes, entre otros de similares características.
- Accesorios de juegos, tarjetas de memoria, pilas, cosméticos, radios, dinero, tarjetas de crédito, joyas, juguetes, entre otros.

#### 2. DE LOS ELEMENTOS CUYO INGRESO AL ESTABLECIMIENTO ESTÁ PROHIBIDO.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, queda totalmente prohibido traer alguno de los siguientes elementos al colegio:

- Armas de fuego reales o simuladas.
- Objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona.
- Cuchillos cartoneros, jeringas, elementos cortantes, punzantes o armas de cualquier tipo
- Productos explosivos o abrasivos, aerosoles, tabaco, drogas, bebidas alcohólicas.
- Cualquier objeto o juguete que pueda ocasionar potenciales daños a las personas (pistolas o bromas que lancen balines u objetos que den choques eléctricos entre otros).
- Bombas de agua;
- Fósforos, encendedores, sustancias inflamables, ácidos o componentes químicos de carácter explosivo. La utilización de cualquier compuesto químico está asociada solamente a actividades y materiales propios del laboratorio de ciencias; solamente dentro de un contexto de clase y bajo la supervisión, autorización y posterior retiro del material por parte del profesor.
- Material pornográfico, que indique o promueva violencia u otro material que atente contra los valores y principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Si algún funcionario del establecimiento, ve o encuentre alguno de estos elementos, serán confiscados de inmediato y entregados a la dirección, a fin de que instruya la aplicación de medidas correspondientes según el presente reglamento.

#### **IV. DEL USO DE CELULARES Y REDES SOCIALES.**

Los estudiantes tienen prohibido asistir al colegio con teléfono celular, reloj inteligente, notebook, tablet u otros dispositivos similares, de traerlos deberán permanecer en su mochila apagados.

Si el teléfono suena o se utiliza sin autorización del profesor durante la clase, se solicitará al estudiante que lo guarde en su mochila.

De persistir dicha conducta, el profesor dejará registro de ello en el libro de clases.

Si el alumno mantiene esta conducta en reiteradas oportunidades se llamará al apoderado a entrevista, a fin de informar de lo ocurrido y ver en conjunto medidas y estrategias para evitar que este tipo de situaciones se vuelvan a repetir, atendido que este tipo de conductas son perjudiciales para el desarrollo pedagógico o psicoemocional del alumno y de sus compañeros, según sea el caso.

Lo anterior es sin perjuicio de la aplicación de las demás medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento.

### **TÍTULO V**

#### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE, LA SALUD Y RESGUARDO DE DERECHOS<sup>12</sup>**

##### **I. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SEGURIDAD.**

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” como, el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

##### **1. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)<sup>13</sup>.**

Nuestro establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integrante de este Reglamento, y se encuentra contenido en el anexo XI del presente reglamento.

##### **2. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.**

Es el organismo que tiene por finalidad la elaboración y constante actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

En este contexto, es el encargado de abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita al establecimiento ante una emergencia.

El Comité de Seguridad tendrá como líneas de acción las siguientes:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar u actualizar el Plan de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

El Comité de Seguridad estará integrado por el Director, coordinador de seguridad escolar, representante de los docentes, representante de los asistentes de la educación, representante de los padres y apoderados, representante de los alumnos, representante del Consejo Escolar y Comité Paritario.

<sup>12</sup> Punto 5.6 y 6 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>13</sup> Punto 5.6.1, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



A través de los representantes de los distintos estamentos, se coordinarán las acciones que permitan y contribuyan a alcanzar una activa y masiva participación de todos los miembros de la comunidad educativa, para el logro de una comunidad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Sin perjuicio de lo anterior, el PISE contempla la conformación del Comité de Seguridad Escolar, el cual funcionará a través del Consejo Escolar del establecimiento.

## II. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA HIGIENE<sup>14</sup>.

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Es el Inspector General, el funcionario encargado de que en el local se realice el aseo necesario en forma y frecuencia requeridas para que se mantenga limpio, a través del trabajo de los asistentes que mantienen el local y pidiendo a los alumnos y adultos el buen uso de cada dependencia, mobiliario, artefactos y material pedagógico, deportivo, jardines, patios, etc.

Por su parte, los trabajadores deben reportar a Inspectoría General, de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los miembros del establecimiento, así como también deben participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, debiendo conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y el uso de extintores, así como su ubicación al interior del establecimiento.

A su vez, los equipos pedagógicos deben velar por el libre espacio en aulas y patio, necesario para impartir la docencia.

Por último, tanto educadores como padres y apoderados, deben comprometerse a educar a los estudiantes día a día, respecto del orden, higiene y seguridad. Inculcando desde la primera infancia el orden de sus juguetes y materiales; la prevención de los espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos.

Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de implementación de orden y limpieza, se consideran:

- Es el profesor tutor (jefe) el responsable de que la sala del curso de su tutoría se mantenga en excelente estado para que se cumpla en forma óptima su objetivo. En este contexto, deberán realizar charlas sobre la importancia de la mantención de un ambiente limpio y saludable.
- Cada adulto a cargo de una actividad será responsable de que el local o sala donde se realiza se mantenga limpia, ordenada, que favorezca el aprendizaje.
- Se realizarán campañas dirigidas a los alumnos promovidas por el Centro de Estudiantes.
- El colegio cuenta con personal contratado para la limpieza e higiene del establecimiento.
- Se mantiene un stock de productos necesarios para las labores de limpieza y desinfección.
- Diariamente el personal de aseo retira los residuos de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, los cuales son depositados en contenedores especiales y realiza la ventilación
- Las aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio son ventiladas a diario.
- El mobiliario y material didáctico se limpia con un producto que tienen propiedades desinfectantes y no tóxicas.
- Las puertas y manillas son constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, prestando especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Los baños y servicios higiénicos del colegio son limpiados diariamente, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
- El trapeado de los suelos se realizará de forma manual, diaria y en función de los requerimientos de limpieza.

### a. MEDIDAS DE MANTENCIÓN DE LOS RECINTOS PARA EVITAR LA ENTRADA DE VECTORES Y PLAGAS.

Se entenderá como plaga la presencia de cualquier microorganismo vegetal o animal dañino para personas, animales, plantas y semillas.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y del personal.

En este contexto, Inspectoría del colegio, considera las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

- Aseo permanente en todas las dependencias del colegio, así como también su mobiliario, materiales, entre otros.
- Retiro diario de la basura de los basureros.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.

<sup>14</sup> Punto 5.6.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- No deben quedar al aire libre alimentos o restos de ellos. Es necesario evitar que restos de alimentos queden al alcance de los roedores, por tanto, los utensilios y vajilla utilizados deben lavarse en forma oportuna, depositando los restos de comida en bolsas plásticas y en contenedores de basura cerrados, tanto en el interior como en el exterior del establecimiento educacional.
- Mantener limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- Mantener limpias y despejadas las áreas verdes y patios, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Mantener registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.
- Mantener trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que se deben colocar en lugares que no pueden acceder los estudiantes (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).
- Contratación de servicios especializados para el control de plagas, sanitización y/o desratización del local escolar.

### III. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS A LA SALUD<sup>15</sup>.

#### 1. Acciones preventivas.

##### a. Adhesión a campañas de vacunación o de prevención de salud.

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

De esta forma el establecimiento promocionará acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, de acuerdo a las indicaciones ministeriales específicas para cada vacuna.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los estudiantes serán acompañados por sus profesores o personal idóneo del colegio o sus padres o apoderados, según corresponda.

##### b. Prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio.

Para la prevención de enfermedades o infecciones de alto contagio el colegio implementa las siguientes medidas:

- Ventilación de las salas durante toda época del año, por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.
- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.
- Insistir en el lavado de manos (adultos y estudiantes) con jabón o limpieza con alcohol gel a la hora de la llegada de los estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.

#### 2. MEDIDAS NECESARIAS PARA PROCEDER FRENTE A INFECCIONES, ENFERMEDADES COMUNES Y/O DE ALTO CONTAGIO.

En caso de infecciones o enfermedad de un estudiante, se deberá tener presente lo siguiente:

- Es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.
- Frente a enfermedades contagiosas, también es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico, e informar al establecimiento de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el colegio pueda adoptar todas las medidas de resguardo que estén a su alcance, para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del alumno que tenga una enfermedad de alto contagio, dará aviso al profesor, quien, de ser necesario, podrá informar a los demás padres y apoderados del curso, para que estén alerta ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del menor afectado.
- Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, éstos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.
- El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles, diarreicos, presencia de vómitos, virus que se contagien de manera directa entre los estudiantes. Si un alumno presenta alguno de dichos

<sup>15</sup> Punto 6.2.2, de la Circular N° 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lo lleve al Centro de Salud y reincorporarlo a clases con autorización médica correspondiente.

- En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, a fin de erradicarlos completamente antes del reintegro del alumno a clases.
- En cuanto al personal que se encuentre en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.

### **3. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO, EN CASO DE MALESTAR O ENFERMEDAD.**

Cuando por motivos de salud o malestar físico, algún alumno no esté en condiciones de permanecer en clases, será función de los inspectores correspondientes notificar a la brevedad la situación al apoderado, a fin de que sea retirado del establecimiento, quedando el hecho registrado en el libro de clases y con firma del apoderado en el libro de retiros.

Por tanto, es deber del apoderado avisar a Secretaría y al profesor jefe, cualquier cambio de número telefónico. Este cambio también debe hacerlo el apoderado en la agenda escolar del alumno. Al no dar este aviso en Secretaría y hacer este cambio en la agenda del alumno, el apoderado está eximiendo al Colegio Español María Reina de toda responsabilidad por no poder informar cualquiera situación o emergencia.

### **4. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.**

Por regla general el colegio, no suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos.

Si un estudiante debe recibir tratamiento con medicamentos para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad<sup>16</sup>, mientras asiste al colegio, se debe coordinar con la familia que la máxima cantidad de dosis la reciba en su hogar.

En general, los tratamientos tienen una frecuencia de dosis cada 4, 6, 8 o 12 horas. Estas frecuencias permiten flexibilizar los horarios de entrada y salida de los estudiantes, de manera de facilitar la entrega del tratamiento médico por parte de su familia.

Si a pesar de eso, de manera extraordinaria, se requiere la entrega de alguna dosis de medicamento vía oral, en el establecimiento educacional, es necesario hacerlo teniendo presente las siguientes indicaciones:

- El apoderado hará la solicitud de suministro de medicamento al profesor tutor, acompañando la respectiva receta médica, la que deberá señalar, al menos, los siguientes datos: nombre del niño/a; nombre del medicamento; fecha de indicación; dosis a entregar, horarios y duración del tratamiento.
- Consecuentemente con lo anterior, no se administrará ningún medicamento sin receta médica y sin contar con la autorización de los padres u apoderados, esto incluye todo tipo de analgésicos tanto orales como de uso tópicos.
- Se suministrarán medicamentos que tengan una periodicidad de cuatro, seis u ocho horas, pues los que tengan un rango superior, es decir cada 12 horas o una vez al día deben suministrarse en el hogar.
- Es deber del apoderado suministrar y enviar los medicamentos con fecha vigente, dado que no se administrarán aquellos que presenten una fecha vencida en su envase original.
- Los medicamentos deben estar etiquetados con el nombre y apellido del estudiante, curso, dosis, horario, fechas de inicio y término de administración del medicamento al estudiante.
- El colegio llevará un registro donde conste la recepción del medicamento y el día y hora en que se suministra el medicamento al estudiante.

### **5. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas fuera del colegio, se contempla un protocolo de accidentes escolares, el cual se encuentra en el anexo 4 del presente instrumento, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

## **IV. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL RESGUARDO DE DERECHOS<sup>17</sup>.**

El colegio promueve una atmósfera sana, constructiva y segura para resguardar tanto el desarrollo de cada persona como de la comunidad en la que se desenvuelven.

Todos nuestros estudiantes revisten la dignidad de hijos de Dios y, por tanto, merecen nuestra atención y asistencia.

### **1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES<sup>18</sup>.**

<sup>16</sup> Inciso 6, del artículo 11 del DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación.

<sup>17</sup> Punto 5.6, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>18</sup> Punto 5.6.2, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, nos referimos a todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Entendemos que el bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental para su desarrollo y por ello, es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa velar por este.

En este contexto y con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros alumnos, el Equipo de Dirección en conjunto con Convivencia Escolar diseña y planifica políticas de prevención en forma explícita proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

- Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
- Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros mediante encuentros de celebraciones familiares comunitarias, por ejemplo, día de la familia, día de la madre, del alumno, del padre, del alumno, asistencia comunitaria a celebraciones pedagógicas, finalización de proyectos, etc.

Es en atención a dicha política que el colegio desarrolla las siguientes acciones que tienen por objeto prevenir la vulneración de los derechos de nuestros alumnos.

- Reuniones, talleres y/o tutorías especiales con familias en los cursos y distintos niveles con el fin de promover un buen ambiente de hogar en las familias y preocupación de todos los miembros por el bienestar común.
- Reuniones periódicas con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento familiar a la luz de PEI institucional.
- Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
- Prevenir situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
- Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación a fin de abordar situaciones de vulneración de derechos, el cual se encuentra en el anexo 1 del presente reglamento.

## **2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.<sup>19</sup>**

Prevenir todo tipo de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros alumnos, supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Para esto, los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Respecto a lo anterior, es importante destacar que, uno de los factores protectores más exitosos para prevenir estas agresiones, es generar un clima escolar positivo y de agrado que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del Colegio Español María Reina en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, son una forma de vulneración de derechos. De esta forma y con la finalidad de prevenir este tipo de situaciones, el colegio, además de las acciones y estrategias contempladas en el punto anterior, implementa medidas de prevención, que abarcan los siguientes ejes, los que son abordados, considerando la edad de los estudiantes:

- Educación en sexualidad: el Colegio Español María Reina, de acuerdo a su proyecto educativo, tiene un programa de educación de la afectividad y sexualidad para que los alumnos vivan lo más plenamente el don de la sexualidad al servicio del amor, donde se informe a los alumnos de los peligros físicos, psicológicos y morales y ETS, a los que se exponen con relaciones sexuales.
- Destrezas de autocuidado, de manera de evitar toda conducta que pueda ponerlo en riesgo.
- Trabajo con la familia de tal manera que sea su hogar el primer lugar protector.

### **DENTRO DE LAS ACCIONES O MEDIDAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO ESTÁN:**

- Control de los adultos durante los recreos.
- Los funcionarios que entrevisten a los alumnos en espacios abiertos o en recintos con puertas abiertas o con vidrios en ventanas o puertas
- Está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios, el uso de los baños de alumnos. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.

<sup>19</sup> Punto 5.6.3, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

- Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (control en portería).
- Anualmente se realizan charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del Colegio Español María Reina) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- Se dan a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- Los docentes y funcionarios del Colegio Español María Reina no deben mantener amistades a través de las redes sociales con alumnos del establecimiento. Los encuentros con alumnos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas a la dirección del Colegio Español María Reina y al apoderado.
- Es necesario clarificar que los funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos de las salas son: Profesor jefe, Inspectores, directivos, orientadora, psicólogo, trabajadora social, psicopedagoga.
- Entregar a nuestros alumnos una educación sexual y valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás. Para ello, el

Colegio Español María Reina, cuenta con un Plan de Sexualidad, y Afectividad, el que considera su implementación con los estudiantes de la siguiente manera:

- Educación Parvularia: una hora semanal
- 1° y 2° Básico: una hora semanal en la asignatura de Orientación.
- 3° a 8° Básico: una hora semanal en la asignatura de Valores.

Este plan se encuentra en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumple de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.

- En el acto de contratar a un funcionario se le solicitará el certificado de antecedentes actualizado. También se asegurará el sostenedor de que el postulante a funcionario no tiene impedimento para trabajar con menores.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el cual se encuentra en el anexo 2 del presente reglamento.

### **3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.<sup>20</sup>**

Uno de los principales objetivos como comunidad educativa, es la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo. Así mismo, el colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludables para sus alumnos. El programa de prevención se enmarca dentro de las siguientes directrices y puede realizarse alguna de las siguientes prácticas:

- La sensibilización y capacitación de cada uno de los estamentos del colegio.
- Establecer vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y aprendizaje.
- Reuniones con padres y apoderados con el fin de profundizar en valores de fortalecimiento de diálogo interfamiliar a la luz de PEI institucional.
- Coordinación activa de las redes de apoyo en cuanto a esta temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de drogas de los alumnos para realizar trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- Promocionar hábitos saludables en los alumnos y sus familias.
- Durante el año escolar se darán charlas informativas y formativas sobre la materia y los factores de riesgo y protección.
- Entregar a nuestros alumnos una educación valórica acorde con nuestro proyecto educativo y que les eduque en el respeto que ellos se merecen y que a su vez deben a los demás, en aspectos como la prevención de la drogadicción y el alcoholismo. Para ello cuenta con un programa especializado, el cual se implementa en la hora de orientación, y que encuentra en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y cumpliendo de esta forma con las exigencias del Ministerio de Educación en este delicado y sensible aspecto de la educación de nuestros niños y jóvenes.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio cuenta con un protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, el cual se encuentra en el anexo 3 del presente reglamento.

<sup>20</sup> Punto 5.6.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

#### **4. DEL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).<sup>21</sup>**

##### **a) DEL DIAGNÓSTICO.**

En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

##### **b) DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).**

Es aquel plan de manejo individual que, contiene una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

De esta forma, permite 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 estudiante.

El PAEC debe considerar:

- A los adultos del establecimiento que acompañarán al 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.
- Las estrategias de acompañamiento emocional y conductual a utilizar.
- Los pasos a seguir frente a una desregulación emocional y conductual (DEC).

##### **ASIMISMO, EL PAEC 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 él
- Ser permanentemente actualizado, con 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. 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 párvulo o estudiante.
- Mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, 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.

##### **c) DEL PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.**

Frente a una situación de desregulación emocional y conductual de un estudiante, el colegio cuenta con un protocolo, el cual se encuentra contenido en el anexo VIII Del presente reglamento. Él que tiene por objeto:

- Dar respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes TEA.
- Determina los responsables de cada una de las acciones a seguir, durante la desregulación.
- Orientaciones concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo de estudiantes y párvulos TEA.
- Acciones de seguimiento y evaluación, a fin de adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes TEA.

---

<sup>21</sup> Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Circular N°586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

**d) De la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto de la integridad de los estudiantes.**

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes TEA, se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias<sup>22</sup> que afecten su integridad física.

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

La comunicación a la familia del estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La decisión de solicitar al padre, madre, apoderado o tutor legal su concurrencia al establecimiento educacional debe ser ponderada caso a caso por el funcionario o equipo señalado en el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Para ello deberá atender a la necesidad del estudiante, al carácter excepcional de la situación, a la magnitud de la emergencia y a la realidad de la familia, en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Con todo, debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

Sin perjuicio de lo anterior, cada episodio de desregulación emocional y conductual, así como el análisis sobre la procedencia o no de solicitar la concurrencia de la familia, deberá ser informado al padre, madre o apoderado del estudiante a más tardar al término de la jornada de clases, dejando constancia de aquello. La comunicación al padre, madre o tutor legal para requerir su presencia en el establecimiento no obsta a la ejecución del protocolo sobre accidentes escolares, en caso que concurren las circunstancias que ameriten su aplicación.

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

## TÍTULO VI

### REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD<sup>23</sup>

La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento y comprende las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares.<sup>24</sup>

Para lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes, es necesario que todos los miembros de la comunidad escolar, trabajen de manera coordinada y colaborativa.

#### I. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.<sup>25</sup>

Corresponden a las políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo directivo, el técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Dentro de estas regulaciones se comprende:

##### 1. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL.

La orientación educacional está a cargo del área de Orientación del Colegio. Los lineamientos y actividades realizadas están en concordancia con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Educación Básica.

<sup>22</sup> Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal. Circular N° 586 de 2023, Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>23</sup> Punto 5.7, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>24</sup> Mineduc, 2021, Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educacionales y sus Sostenedores.

<sup>25</sup> Punto 5.7.1, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

## 2. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora e implementa un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, ej. Las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

## 3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR.

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante. Supone, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa estructuración de contenidos y metodologías. La planificación curricular se ejecuta a fines del año escolar e inicio del año en curso en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente que intencionan la formación desde el PEI. De acuerdo al avance y logros de aprendizaje de los estudiantes, las unidades previamente planificadas podrían ser modificadas, tanto en su progresión como extensión en el tiempo.

## 4. EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES.

Se considera a la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las determinaciones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones pertinentes para mejorar el funcionamiento general del establecimiento. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada alumno.

El colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa, de los alumnos y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

## 5. INVESTIGACIÓN SOBRE PEDAGÓGICA Y COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación.

Dicho plan es propuesto y ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

## II. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.<sup>26</sup>

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción acorde a normativa vigente y según lo establece la Ley General de Educación, que en su artículo 46 letra d) señala que los establecimientos educacionales deben: “*Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles*”. En este sentido el referido reglamento se encuentra en el anexo XII del presente reglamento formando parte de éste.

## III. CONVENIO INTERNACIONAL.

Con fecha 17 de febrero del 2003, junto al Colegio HISPANO AMERICANO, el Colegio ESPAÑOL MARÍA REINA, fue reconocido por el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte de España como un Colegio Español, pasando a formar parte de la Red Iberoamericana de Colegios Españoles.

Este reconocimiento permite a los alumnos que hayan cursado 7° y 8° en el Colegio Español María Reina, recibir Certificado de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) de España al término de 2° Medio cursado en el Colegio Hispano Americano. Al término de 4° Medio, habiendo cursado de 1° a 4° medios en el Colegio Hispano Americano, puede recibir el título de Bachiller. (Para el Ministerio de Educación del Reino de España los Colegios Español María Reina y el Colegio Hispano Americano forman un solo centro educacional reconocido por ese mismo ministerio y tiene el Código N° 60001443 integrando la Red Iberoamericana de Colegios Españoles de Convenio.)

Esta certificación es el equivalente a haber cursado sus estudios en España, habilitándolos de esta manera a continuar estudios superiores en ese país o en otro de la Comunidad Europea sin necesidad de convalidar los cursados en Chile. A través de la Universidad Nacional de Educacional a Distancia de España (UNED), nuestros alumnos tienen la posibilidad de cursar una carrera superior desde Chile.

La escala de equivalencias de calificaciones y niveles entre el Ministerio de Educación de España y Chile, se encuentran contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el cual se encuentra en el anexo XII del presente reglamento.

<sup>26</sup> Punto 5.7.2, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.



#### IV. DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN AULA.

Con la finalidad de velar por el adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses, es preciso contar con rutinas que permitan a los docentes y alumnos, hacer un uso efectivo del tiempo de clases, para que este se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje.

En este contexto, el Colegio Español María Reina, ha establecido que la rutina escolar debe considerar los siguientes hitos:

- Los alumnos ingresan a la sala ordenados. Todavía de pie y en silencio, el profesor los saluda.
- Si es la primera hora del día, el profesor dirige la oración de la mañana, según información entregada por la Coordinadora de Pastoral.
- Los alumnos se ponen su capa (delantal) y el profesor controla el correcto uso del uniforme y presentación personal.
- Al inicio del tercer “bloque” (quinta hora), el profesor dirige el rezo del Ángelus.
- Al inicio de cada hora el docente registra la asistencia.
- Se solicitan los justificativos por las inasistencias y atrasos.
- Se refuerza que los alumnos deben dejar en Inspectoría los justificativos correspondientes.
- Se desarrolla la clase en forma eficiente, con altos estándares y con un máximo aprovechamiento del tiempo.
- La clase termina al toque de timbre. Si sigue recreo o fin de jornada, los alumnos salen ordenadamente.
- El profesor es el último que sale de la sala y la deja cerrada. No pueden quedar alumnos dentro.

Luego y durante el desarrollo de la clase, tanto alumnos como docentes deben considerar lo siguiente:

- Tomar el curso y comenzar en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases. La clase termina cuando toca el timbre con este fin.
- Mantener el orden a entrada y salida de la sala de clases.
- Resguardar la disciplina con los alumnos desde que comienza, hasta que termina la clase, manteniendo un ambiente agradable y estimulante al aprendizaje, en tranquilidad y orden.
- Dejar constancia en el registro de observaciones de cada alumno de sus conductas relevantes positivas o negativas, dando una importancia especial a valorar lo bueno y positivo con el fin de reforzarlo.
- No usar teléfonos durante las clases. Si un docente desea usarlo como una herramienta tecnológica de apoyo pedagógico, debe informar previamente al Jefe de UTP. y responsabilizarse de que no se use con otros fines.
- No hacer celebraciones ni festejos sin previa autorización de Inspectoría General.
- No comer o consumir bebidas durante el desarrollo de la clase.
- Durante el desarrollo de su clase, debe procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando un ambiente de respeto, orden y adecuada presentación personal de éstos.
- Mantener un ambiente inclusivo y de respeto en la sala, cautelando que no ocurran situaciones de discriminación, ni agresión de ningún tipo.
- El estudiante debe permanecer durante toda la hora lectiva de clases, no se permiten salidas de estudiantes o grupos de éstos a entregar trabajos, sacar fotocopias, o ir a buscar implementos a la sala de profesores o a recepción o a otros cursos.
- No se puede establecer como medida disciplinaria el “echar para afuera” de la sala. Se deben seguir los pasos de las medidas disciplinarias y formativas establecidas en el presente reglamento.
- Los estudiantes no pueden ser sancionados con pérdida del recreo o privarles de la colación durante la jornada.
- Al final de la clase, antes del recreo, el último que sale de la sala es el profesor. Durante los recreos las salas de clase deben permanecer cerradas, excepto los días de lluvia.

#### V. DE LAS CLASES DE RELIGIÓN.

El Colegio Español María Reina es un Colegio Confesional Católico y su misión es evangelizar, por lo tanto, la clase de Religión forma parte esencial del Proyecto Educativo Institucional e integrante del plan de estudios, por ende, su presencia en la clase es de carácter obligatorio.

La clase de Religión siempre se desarrolla bajo un ambiente inclusivo de aceptación y respeto positivo a los diversos credos. Se pide que dicho respeto sea recíproco, tanto del docente como de los alumnos.

La nota de la asignatura de Religión no influye en la promoción de curso, según el Reglamento de Evaluación; pero sí influye su nota en el cálculo del promedio para el reconocimiento de premiación.

#### VI. DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

El estudiante debe respetar la estructura formal de la clase, asumiendo que dicha hora es un espacio de aprendizaje de habilidades tal como lo es la sala regular de clases.

El alumno está bajo el mismo régimen normativo en la totalidad de los deberes, faltas y reconocimientos consignados en el presente manual.

El alumno que tenga dificultades en realizar todos los ejercicios físicos planificados para las clases de esta asignatura, deberá traer un certificado médico en el que indique sus impedimentos y período que abarca y qué ejercicios físicos puede hacer.

Los alumnos con certificación médica, deberán quedar bajo la vigilancia del docente en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

Es deber del estudiante no realizar burlas o denostaciones a compañeros que tienen un desempeño más dificultoso en la actividad deportiva o por su aspecto físico. Esa acción será tipificada como falta grave.

## **VII. DE LA DISTRIBUCIÓN DE CURSOS.**

El colegio, por razones de capacidad, redistribuye a los estudiantes que componen grupos paralelos de un mismo curso al inicio de los siguientes cursos: 1° Básico y 4° Básico.

Para esta distribución la Dirección del colegio, considerará las sugerencias de docentes y los sociogramas correspondientes.

## **VIII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.<sup>27</sup>**

La normativa educacional garantiza que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En este contexto, el colegio garantizará el derecho a la educación de todo estudiante que se encuentre en condición de embarazo o paternidad o maternidad adolescente.

El establecimiento toma como principio fundamental el acompañamiento del estudiante sea cual sea su condición o contexto y desde esa situación particular, generará las condiciones administrativas y académicas, comprendiendo el rol de coparentalidad del alumno, a fin de favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Para lo anterior, el establecimiento cuenta con un Protocolo para la retención y apoyo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en cual está contenido en el anexo VII El cual forma parte integrante del presente reglamento.

## **IX. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.<sup>28</sup>**

### **1. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las salidas pedagógicas son, actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, se encuentran detalladas en las Regulaciones sobre Salidas Pedagógicas en el anexo 5 de este Reglamento”.

### **2. DE LOS PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO.**

El Colegio Español María Reina considera que los paseos no representan para el alumno un reforzamiento académico ni tampoco una metodología de enseñanza de la mejor utilización del tiempo libre, al contrario, pueden generar graves problemas y peligros para su seguridad, por lo tanto, estas actividades no se autorizan por la Dirección del Colegio Español María Reina; si alguien las realiza sin autorización asume todas las responsabilidades que de ello pudieran derivarse.

<sup>27</sup> Punto 5.7.3, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

<sup>28</sup> Punto 5.7.4, de la Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

## TÍTULO VII

### NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS<sup>29</sup>

#### I. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ALUMNOS.<sup>30</sup>

Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en nuestro PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Estudiantes que adopten los valores de la sociedad actual, promoviendo un ambiente basado en la tolerancia, en el respeto por la integridad física, psicosocial y moral, brindándole un trato digno a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Estudiantes autónomos y curiosos del conocimiento, siendo críticos y reflexivos para descubrir y desarrollar su creatividad y realizar cambios dentro de sí y de la sociedad
- Estudiantes que contribuyan al fomento de hábitos, actitudes y valores del PEI.
- Estudiantes que practiquen una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Todo estudiante debe respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Estudiantes que desarrollen en la comunidad escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.
- Estudiantes que colaboraren en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del establecimiento.
- Estudiantes que cuiden la infraestructura del establecimiento y sus bienes.
- Estudiantes que respeten y cumplan el presente Reglamento Interno Escolar.

#### II. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Todos los miembros de la comunidad escolar deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos de nuestro PEI.

En este sentido los miembros de la comunidad deben:

- Respetar acuerdos y contratos (tareas, horarios de entrada y salida, al colegio y a clases; y otros compromisos)
- Respetar opiniones de otros, sin burlas ni descalificaciones.
- Respetar a alumnos, profesores, asistentes y apoderados con diferencias de condición física, racial, sexual, sin burlas, descalificaciones o marginaciones.
- Resolver los conflictos con diálogos y argumentos y recurrir a un tercero cuando ello no fuera posible entre las partes (alumno a alumno; profesor a profesor; profesor-alumno).
- Respetar y obedecer las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en falas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- Respetar y cumplir el presente Reglamento Interno Escolar.

#### III. DE LAS ACCIONES U OMISIONES CONSIDERADAS FALTAS, SEGÚN SU GRADAUALIDAD.<sup>31</sup>

Una falta corresponde a toda acción u omisión que configure incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, las que se encuentran descritas en el presente reglamento.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta.

Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo formativo y/o disciplinario.

Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

<sup>29</sup> Punto 5.8, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>30</sup> Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>31</sup> Punto 5.8.1, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

## 1. FALTAS LEVES.

Se considerarán “faltas leves” a aquellas que, entorpecen un buen trabajo escolar, pero que no revisten agresión física o psicológica o gravedad moral o valórica, sino que más bien manifiestan la ausencia de ciertos hábitos como, por ejemplo: de higiene, presentación personal, responsabilidad, discernimiento, u otras, similares en forma ocasional no permanente en el tiempo. Estas, entre otras, son las siguientes:

### a. CON RESPECTO AL AMBIENTE DEL APRENDIZAJE.

- Levantarse de su puesto sin autorización.
- No respetar turnos.
- Interrumpir ocasionalmente el normal desarrollo de la clase a través de una continua conversación, risas, muecas, etc.
- Realizar actividades que no corresponden al trabajo escolar, tales como maquillarse, peinarse, escuchar música, etc. (siempre que sea ocasional y no en forma continuada impidiendo desarrollar una clase en forma eficiente).
- Comer o beber durante las horas de clases y dentro de la sala.
- Correr al interior de la sala de clases.

### b. CON RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD.

- El incumplimiento de un compromiso contraído en actividades tales como: pastorales, extra programáticas, reforzamiento (siempre que ello no conlleve el incumplimiento del Colegio Español María Reina o taller a una presentación o competencia dentro o fuera del establecimiento).
- Atraso en devolución de textos en la biblioteca u otros materiales que se hayan facilitado.
- No cumplir con tareas o trabajos asignados o solicitados con antelación;
- No traer los materiales requeridos para trabajar durante una clase, en forma ocasional, sin una justificación por escrito de parte del apoderado.
- No portar su agenda escolar.
- No devolver oportunamente libros, cuadernos u otro material a su dueño.
- No traer comunicaciones firmadas.
- No mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.

### c. CON RESPECTO A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ÚTILES DE ESTUDIO.

- Presentarse con el uniforme incompleto y/o con accesorios o elementos que no pertenezcan a este, tanto en actividades curriculares, extra programáticas y/o oficiales.
- No traer capa o delantal durante la jornada escolar o mal utilizarlo.
- Descuidar aseo personal y presentación personal.
- Ingresar al colegio cualquiera clase de bebidas no autorizadas para menores.
- Tener corte de pelo largo o peinado que no se ajusta al Reglamento, en forma ocasional.
- Traer dinero u objetos de valor al establecimiento, cuando no han sido solicitados. Se hace presente que en caso de pérdida el colegio no se hará responsable por las pérdidas.

### d. CON RESPECTO A CONDUCTAS INADECUADAS EN EL AMBIENTE ESCOLAR.

- Botar basura, papeles u otros desechos en lugares no habilitados para ello como, por ejemplo, pasillos, gimnasio, salas, otros lugares.
- Manifestar conductas o actitudes descorteses, como no ponerse de pie ni saludar cuando ingresa un docente, directivo o alguna visita a la sala de clases.
- Ingresar a recintos del Colegio no destinados para uso ordinario de alumnos sin la autorización correspondiente.
- Ingresar atrasado a una clase, sin razón justificada.
- No comunicar oportunamente al apoderado de las citaciones hechas.
- Registrar tres atrasos al inicio de la jornada, en una semana.
- No abandonar la sala en los recreos o actividades que lo ameriten.
- No realizar actividades solicitadas durante la hora de clases.
- Tener manifestaciones de afecto o ir tomados de la mano entre alumnos que pololean, dentro o fuera del Colegio con uniforme.

## 2. FALTAS GRAVES.

Se considerarán “faltas graves”, todas aquellas que, no sólo entorpezcan el normal desarrollo del proceso aprendizaje-enseñanza, sino que, además, alteran el clima escolar y la sana convivencia. También corresponden a acciones que impiden que otros alumnos puedan tener un sano ambiente de aprendizaje o que puedan afectar la integridad física o psicológica de cualquiera miembro de la comunidad educativa. Asimismo corresponden a aquellas acciones que afectan los bienes del colegio o de miembros de la comunidad escolar o infraestructura escolar. Son acciones que además se alejan o van en contra del rol del

alumno y el tipo de persona que se pretende formar según el Proyecto Educativo Institucional, el cual es conocido por toda la Comunidad Escolar. Se consideran como ejemplo, faltas graves entre otras:

**a. CON RESPECTO AL AMBIENTE DEL APRENDIZAJE.**

- Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase a través de una continua conversación, risas, muecas, etc.
- Provocar desorden, no participar y/o no mantener una actitud de respeto durante el desarrollo normal de actividades propias de la comunidad escolar como: clases, actos cívicos, actos oficiales del Colegio Español María Reina, actos o celebraciones religiosos Jornadas de formación, actividades pastorales, actividades culturales, deportivas y otras actividades programadas en que se represente al Colegio.
- Dificultar con su actitud o comportamiento el desarrollo de la clase.

**B. CON RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD Y PROBIDAD.**

- **Uso del teléfono celular al interior del establecimiento, sin autorización.**
- No ingresar a clases estando en el Colegio.
- Copiar, “soplar”, adulterar, plagiar trabajos, usar teléfono, o cualquier otra forma de faltar a la honradez en cualquier evaluación de cualquier asignatura.
- Usar herramientas de la inteligencia artificial, para la realización de trabajos o evaluaciones, sin autorización del docente.
- Inasistencia sin justificación a actividades académicas obligatorias: “hacer la cimarra...”.
- No portar los materiales escolares requeridos para su trabajo en forma reiterada: tres o más ocasiones
- No presentarse o ausentarse sin justificación de actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del Establecimiento.
- Faltar a la honradez y a la verdad.
- Ocultar información al apoderado o al Profesor.
- Por no cumplir con obligaciones adquiridas dentro del curso o en el Colegio Español María Reina.
- Por no presentación reiterada a pruebas y controles avisados, sin justificación.
- El incumplimiento a medidas disciplinarias establecidas.
- Tener conocimiento que otro alumno está siendo víctima de una vulneración de derechos o delito y no informarlo a la dirección, inspector o encargado de convivencia.

**C. CON RESPECTO A LOS BIENES DEL COLEGIO O DE OTROS.**

- Destruir o dañar las pertenencias, materiales y/o trabajos de un compañero.
- Lanzar objetos en las salas, patios o en cualquiera dependencia del Colegio
- Rayar paredes o mobiliario del Colegio.
- Ensuciar, pintar, o mojar intencionalmente cualquiera dependencia del Colegio Español María Reina.
- Tirar o jugar con la comida.
- Quitar o destruir a otra persona los elementos protectores ante situaciones especiales, por ejemplo, la mascarilla en caso de pandemia.

**D. CON RESPECTO AL RESPETO Y RELACIONES INTERPERSONALES.**

- Proferir palabrotas, groserías u ofensas en cualquiera contexto escolar o fuera del Colegio Español María Reina, con uniforme.
- Burlarse de los defectos físicos de un integrante de la Comunidad Educativa.
- Burlarse de los errores o equivocaciones o preguntas de un compañero, con palabras, ruidos, risas, o cualquiera medio de comunicación.
- Insubordinación, desobediencia al personal del Colegio Español María Reina.
- Poner en redes sociales fotos o videos de integrantes de la comunidad sin su autorización.
- Hacer gestos de connotación sexual con uniforme.
- Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.

**E. CON RESPECTO A CONDUCTAS INADECUADAS EN EL AMBIENTE ESCOLAR.**

- Realizar comercio dentro del Colegio sin autorización.
- Ingresar o facilitar el ingreso al establecimiento de personas que no pertenezcan a la Comunidad Educativa, sin autorización alguna.
- Colusión para cometer actos contrarios al reglamento.
- Fugarse de la sala de clase.
- Ingresar o salir de la sala de clase por la ventana.
- Intervenir o propiciar actividades político-partidistas o celebraciones religiosas no católicas, dentro del Colegio Español María Reina

- No quedarse a reforzamiento sin ninguna justificación.
- No respetar las normas de seguridad dentro del colegio: salas, talleres, patios, etc. arriesgando su seguridad personal o la de otro miembro de la comunidad Educativa.
- Utilizar dentro del establecimiento, en forma inadecuada o invadiendo la intimidad personal de otro miembro de la Comunidad Escolar (como fotografías, grabaciones, etc.), implementos electrónicos, notebook, cámaras, aparatos de sonido o cualquier otro artefacto de tecnología actual.

### 3. FALTAS GRAVÍSIMAS.

Se considerarán “faltas gravísimas”, todas aquellas conductas y/o actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la sana convivencia escolar que atenten contra la moral y las buenas costumbres, que afecten a los derechos fundamentales de la persona o sean una contradicción al proyecto educativo del Colegio Español María Reina institucional.

También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Son faltas gravísimas, entre otras las siguientes:

Las siguientes, son ejemplos de faltas gravísimas:

#### a. ACTOS DE AGRESIÓN O DENOSTACIÓN A OTROS.

- Agredir, amenazar, injuriar, ofender o desprestigiar física, psicológica, moral verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual, a cualquier miembro de la comunidad educativa)
  - Utilizar medios cibernéticos para grabar, difundir, exhibir, transmitir, amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, agredir o humillar que atenten contra la privacidad, la honra o integridad psicológica de un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier otro medio como: chat, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos y fotografías, sitios web, redes sociales, inteligencia artificial o cualquier otro medio tecnológico, virtual, cibernético o electrónico, etc.
  - Discriminar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición, circunstancia personal o social.
  - Efectuar actos vejatorios contra la dignidad de los estudiantes y/o funcionarios.
  - Dañar física o psicológicamente a personas, instituciones, medios de transporte (rayados, roturas, deterioros, etc.), en cualquiera lugar y circunstancia, con uniforme.
  - Provocar, encubrir o participar, fuera del Colegio Español María Reina actos constitutivos de delito y que afecte a personas de la Comunidad Educativa o a la convivencia escolar
  - Conductas o hechos que atenten contra la integridad y derechos de terceros.
  - Incitar a otros alumnos a pelear entre sí, tanto dentro como fuera del establecimiento.
  - Realizar acciones que pongan en peligro o atenten contra la integridad física propia o la de los demás.
  - Levantar falso testimonio contra sus compañeros o adultos.
  - Faltar al respeto, agredir o ridiculizar a los compañeros, a cualquier miembro de la comunidad educativa, o a otras personas, con gestos obscenos, expresiones de doble sentido de connotación sexual, palabras en forma física o a través de redes sociales, medios electrónicos o telefonía tanto dentro como fuera del Establecimiento.
  - Amenazar de cualquier forma y/o a través de cualquier medio a compañeros o compañeras, tanto dentro como fuera del establecimiento.
  - Sacar fotos o hacer grabaciones en el baño o camarines.
- 
- Crear videos o imágenes falsas convincentes y difundirlas, provocando un perjuicio a la honra y/o integridad psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
  - Creación de perfiles falsos y con ellos agredir a miembros de la comunidad escolar.

#### b. CONDUCTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE A LA PERSONA O SU SEGURIDAD.

- Fugarse del Colegio.
- Ingresar al Colegio Español María Reina bajo efectos del alcohol o estupefacientes.
- Fumar, beber alcohol, consumir, traficar o manipular droga, etc. en actividades extra programáticas o representando al Colegio Español María Reina.
- Ingresar al Colegio o manipular armas de fuego reales o simuladas, objetos eléctricos que inhiban el movimiento o la libertad de la persona, cuchillos, jeringas, elementos cortantes, punzantes o armas de cualquier tipo reales o simuladas, elementos que contengan pólvora, explosivos, petardos, u otras sustancias que puedan producir fuego, sustancias inflamables artículos corrosivos o peligrosos que eventualmente puedan provocar lesiones a sí mismo, a terceros, a los bienes de otras personas o del establecimiento.

- Ingresar al Colegio Español María Reina o manipular, drogas o bebidas alcohólicas.
- Portar, promover, elaborar, traficar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o cualquiera sustancia tóxica dentro del establecimiento o fuera vistiendo el uniforme o buzo del Colegio Español María Reina o en actividades representando al Colegio.
- Participar o incitar a otros a participar en actos injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.
- Efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o la integridad física de las personas (tales como el uso de bombas de ruido, de agua, humo, llamadas falsas por incendio, provocar incendio, llamada falsa de bombas, o actos similares.).
- Participar en actos vandálicos, al interior del colegio o en actividades del establecimiento.

### **C. ACTOS O CONDUCTAS QUE PRODUZCAN DAÑO AL COLEGIO.**

- Utilizar el nombre del Colegio Español María Reina y/o su uniforme o logos para obtener lucro, beneficios personales o referirse a él con palabras ofensivas y/o descalificadoras, por cualquier medio
- Usar los logos del Colegio sin autorización.
- Levantar o participar en páginas en las que se usa el nombre y/o logos del Colegio o símbolos o fotos en los que se refiera al establecimiento sin autorización escrita de la dirección del Colegio y en las que se pueda hacer o se haga alusión ridiculizando, o injuriando, u ofendiendo a miembros de la comunidad educativa o al mismo establecimiento.
- Ensuciar y/o dañar deliberadamente o por uso indebido o intencionado o rompiendo o rayando o de cualquier forma, bienes o dependencias del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del establecimiento.
- Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
- Crear o participar en páginas o medios de comunicación social, usando logos o nombre del Colegio, sin autorización de la Dirección del Colegio y/o usar este medio para agredir, injuriar, burlarse, funar, directa o indirectamente a cualquiera miembro de la comunidad educativa.
- Faltar a la honradez como protagonista o cómplice en hechos como sustraer, dañar, o adulterar contenidos del Libro de Clases, plataformas de gestión o informe de notas o cualquier documento interno o de carácter oficial del Colegio Español María Reina o falsificar una firma.
- Adulteración o falsificación de documentación interna u oficial del Colegio (libro de clases, informe de calificaciones, personalidad, licencias, certificado de estudio, diplomas u otros similares).
- Dañar, intervenir o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
- Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
- Causar cualquier tipo de daño en los vehículos de los funcionarios del Colegio o apoderados o que se encuentren en el recinto escolar o sus afueras.
- Manipular o hackear o Intervenir la plataforma computacional del colegio o correos de profesores o asistentes de la educación (laborales y/o personales).

### **D. ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA VERDAD, LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES.**

- Rechazar irrespetuosamente los principios cristianos y/o alterar las actividades litúrgicas o rutinas religiosas (por ejemplo, oraciones) y/o símbolos patrios o actos cívicos, (como por ejemplo canción nacional o bandera nacional) establecidos en celebraciones y en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Exhibir física o virtualmente gestos, actitudes y demostraciones con connotación sexual, dentro del establecimiento o fuera de él con uniforme (por ejemplo: tocaciones, relaciones sexuales,

insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, quitarle parte del vestuario con intención de afrentar, humillar o dejar al descubierto partes íntimas del cuerpo a un compañero(a), etc.)

- Efectuar dibujos groseros u obscenos en el material de evaluación, documentos o elementos de trabajo, agenda, libros y otros documentos.
- Portar, comercializar o difundir material pornográfico o violento dentro del recinto escolar.
- Introducir dentro de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, elementos hirientes, obscenos, violentos, o que pueden herir la sensibilidad moral, psíquica o la honra o seguridad de una persona.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas, todas aquellas acciones u omisiones que afecten gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por tales las siguientes: *“aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como*

*agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.*<sup>32</sup>

#### **IV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS ESTUDIANTES.**<sup>33</sup>

##### **1. INTRODUCCIÓN.**

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con sus declaraciones de velar por el buen clima escolar, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.

De esta forma, las medidas disciplinarias constituyen aquellas acciones específicas implementadas por el colegio cuando un estudiante transgrede las normas definidas en el presente Reglamento Interno Escolar.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia dos tipos de medidas disciplinarias posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

##### **2. TIPOS DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

###### **a) Medidas Disciplinarias Formativas.**

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dentro de estas medidas podemos encontrar:

- Medidas pedagógicas.
- Medidas psicosociales.
- Medidas reparatorias.

###### **b) Medidas Disciplinarias Sancionatorias.**

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su aplicación, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad, extensión del daño causado.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, psicológica, de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- La conducta anterior del responsable.

Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de la medida debe respetar la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debiese asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una falta al presente reglamento, se pueden aplicar medidas disciplinarias formativas en conjunto con una única medida disciplinaria sancionatoria.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello<sup>34</sup>. Estos procedimientos se podrán llevar a cabo, independiente de si se determina o no la aplicación de una medida disciplinaria.

##### **3. DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTUDIANTES TEA.**

Los alumnos con TEA no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del colegio, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar. De esta forma y frente a una falta al presente reglamento, los estudiantes TEA pueden ser sujetos de medidas disciplinarias formativas, ya sea psicosociales, pedagógicas o reparatorias o medidas disciplinarias sancionatorias.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán aplicarse medidas disciplinarias sancionatorias, cuando las faltas cometidas, se funden, directa o indirectamente, en la condición del estudiante.

<sup>32</sup> La referencia a los “actos que afectan gravemente la convivencia escolar”, no es una enumeración taxativa (según lo indicado en el Dictamen SIE N° 52 de 17/02/2020, numeral 1 párrafo 9), sino que meramente ejemplar, de manera que el establecimiento puede incorporar otros actos, en la medida que se ajusten a derecho, así como también se puede aplicar la medida, respecto de actos que cometan los alumnos que no estén previamente escriturados en el RIE, en la medida que se afecta gravemente la convivencia escolar, razón por la cual cobra especial relevancia el proceso de investigación, ya que si no está expresamente escriturado, se debe acreditar fehacientemente que se afectó gravemente la convivencia escolar.

<sup>33</sup> Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>34</sup> Al respecto, revisar punto V, del TÍTULO XI del presente reglamento.





De esta forma, solo se podrán aplicar medidas disciplinarias sancionatorias, cuando la falta cometida, no pueda asociarse en su origen a la condición del estudiante.

#### 4. CUADRO RESUMEN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS			
MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS			MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS
PSICOSOCIALES	PEDAGÓGICAS	REPARATORIAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevista alumno.</li> <li>➤ Entrevista apoderado.</li> <li>➤ Apoyo equipo C.E.</li> <li>➤ Derivación a redes de apoyo externas.</li> <li>➤ Coordinación con especialistas.</li> <li>➤ PAEC.</li> <li>➤ Intervenciones curso.</li> <li>➤ Reubicación curso paralelo.</li> <li>➤ Reducción de jornada.</li> <li>➤ Activación de redes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diálogo personal.</li> <li>➤ Diálogo grupal.</li> <li>➤ Servicios en beneficio de la comunidad.</li> <li>➤ Cambio de puesto.</li> <li>➤ Talleres para estudiantes.</li> <li>➤ Talleres para apoderados.</li> <li>➤ Retiro de bienes.</li> <li>➤ Carta compromiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disculpas públicas o privadas.</li> <li>➤ Restitución de bienes.</li> <li>➤ Eliminación de publicaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anotación negativa.</li> <li>➤ Suspensión de clases.</li> <li>➤ Suspensión de actividades.</li> <li>➤ Advertencia de condicionalidad.</li> <li>➤ Condicionalidad.</li> <li>➤ Cancelación de matrícula.</li> <li>➤ Expulsión.</li> </ul>
PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			

#### 5. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

##### a. DE LAS MEDIDAS PSICOSOCIALES.

Son medidas de apoyo psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Dentro de estas medidas, encontramos las siguientes:

##### a.1) Entrevistas con alumnos.

Se realiza por el profesor, inspector, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia del Colegio Español María Reina y el alumno y tiene por objeto conocer la situación del estudiante, en el ámbito familiar, escolar, social u otro y de esta forma dilucidar si existen factores internos o externos que motiven su actuar y así poder definir de manera conjunta, alumno-familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

##### a.2) Entrevista con apoderados.

Esta entrevista tiene por conocer el ámbito familiar del estudiante, a fin de dilucidar las posibles causas que

puedan estar generando la conducta disruptiva del alumno y así poder definir de manera conjunta, familia-colegio, los mecanismos de apoyo que se implementarán en favor del alumno, estableciendo para ello acuerdos claros y definidos.

##### a.3) Apoyo del comité de convivencia.

Los profesores, inspector, orientador, trabajador social, psicólogo o miembros del equipo de convivencia, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales del comité de convivencia, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

El comité de convivencia, según sea el caso, podrá implementar un plan de intervención, que corresponde a un plan de trabajo familia – colegio – estudiantes que, contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso.

Será elaborado por miembros del comité de convivencia y será presentado al Director para su aprobación, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados.

##### a.4) Derivación a instancias externas de apoyo especializado.

Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que puedan solicitar redes externas, el Colegio también puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada, y lo que se requiera solicitar a través de organismos competentes (OLN, PPF, Tribunales de Familia, etc.)

Lo anterior con el objeto de diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

#### **a.5) Coordinación con especialistas externos.**

Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista, a fin de apoyar el proceso del alumno.

Miembros del comité de convivencia o profesor tutor, estarán a cargo de realizar las coordinaciones. Es deber de padres, madres y apoderados, mantener informado al establecimiento de las indicaciones profesionales pertinentes.

#### **a.7) Plan de acompañamiento emocional y conductual TEA (PAEC).**

Corresponde a las acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante TEA, que tiene por objeto mitigar su vulnerabilidad ante el entorno o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar en el contexto educativo.

En este contexto, se instará por una actualización permanente, según sea cada caso.

#### **a.8) Intervenciones a nivel curso.**

Miembros del equipo de convivencia, junto con el profesor tutor, podrán generar acciones a nivel curso, con la finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social de este. Debiendo orientar y/o mediar respecto de todas aquellas problemáticas que se susciten de forma generalizada en un curso.

#### **a.9) Reubicación del alumno en curso paralelo.**

Esta medida tiene por objeto favorecer la mejora en el espacio escolar y social del estudiante, a fin de velar por su interés superior, tanto en su ámbito socioemocional como académico.

A fin de establecer la necesidad de realizar el cambio de curso, convivencia escolar, junto a UTP y las jefaturas, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales, de convivencia y pedagógicas, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso.

#### **a.10) Reducción de jornada.**

Si el alumno estuviere siendo atendido por un especialista externo y este recomendara la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

De igual forma procederá en aquellos casos que, exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Lo cual deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.<sup>35</sup>

También y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación, si el alumno presenta dificultades de apego o dificultades en socializar.

#### **a.11) Activación de redes.**

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, se activarán redes tales como, Oficina Local de la Niñez (OLN), OPD, Tribunales de Familia, Defensoría de la Niñez, CESFAM, SENDA, programas de alcohol y/o drogas, u otros programas similares, conforme a los hechos detectados.

### **b. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS.**

Son aquellos apoyos pedagógicos, que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Dentro de ellas podemos distinguir:

#### **b.1) Tutoría o diálogo individual.**

Es la acción o acciones que un funcionario del establecimiento realiza con un alumno con el fin de ayudarlo, mediante discernimiento, a superar conductas no apropiadas. La tutoría, es uno de los medios de acompañamiento más propios de nuestro Colegio Español María Reina, que tiene como tareas acompañar alumnos con dificultades académicas, o de formación humana, para que superen su situación.

#### **b.2) Diálogo grupal.**

<sup>35</sup> En conformidad con lo establecido en el punto iv del Anexo 7 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

Conversación con un grupo de alumnos con el fin a apoyarlos para que mejoren la valoración de sus opciones de acuerdo a sus posibles debilidades o analizar un hecho determinado.

### **b.3) Medidas en beneficio de la comunidad.**

Son aquellas que contemplan el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Estas son definidas por Inspectoría General y/o Dupla Psicosocial, en conjunto con el profesor jefe, quien informa y acuerda con el apoderado la medida a realizar por el alumno, entre las cuales están:

- Limpieza o reparación del objeto deteriorado.
- Limpieza y orden de la sala de clases, comedor, baño, camarines o cualquiera espacio pedagógico que hubiere sido manchado o desordenado.
- Realizar tareas o trabajos en pro de la comunidad escolar por ejemplo: recoger papeles del suelo, arreglo de maceteros o jardín.
- Crear afiches sobre la Convivencia Escolar, Presentación personal o puntualidad.
- Hacer presentaciones o disertaciones sobre un tema indicado.
- Ayudar en Biblioteca.
- Ayudar a preparar material didáctico.
- Hacer carteleras para efemérides.
- Preparar y realizar charla en relación a la convivencia escolar que será dictada en curso asignado, trabajo asesorado por miembro del equipo de convivencia y/o profesor tutor.

### **b.4) Cambio de puesto.**

Corresponde al cambio de ubicación del alumno dentro de la sala de clases. Esta medida puede ser tomada por el profesor de asignatura y mientras dure su clase, o bien puede ser adoptada por el profesor tutor, para todas las clases.

### **b.6) Talleres para estudiantes.**

Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o de orientación, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, desarrollo de habilidades sociales, entre otros.

### **b.7) Talleres para Apoderados.**

Corresponde a acciones realizadas por el Orientador, Psicóloga, Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los padres y apoderados, herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar.

A modo de ejemplo se pueden señalar: talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, Talleres de resolución pacífica de conflictos, Taller sobre desarrollo de autonomía, entre otros.

### **B.8) RETIRO DE BIENES.**

A fin de evitar la desviación de la atención por parte de los estudiantes cuando estos deben atender al docente o sus deberes escolares durante el desarrollo de la clase, este podrá requerir al alumno todo objeto que le atraiga la atención, lo aleje de las tareas de estudio y que no sea requerido para el desarrollo del trabajo. Estos objetos serán devueltos al término de la clase.

### **B.9) CARTA COMPROMISO.**

Se refiere al compromiso que establece el alumno y su apoderado, producto de la reflexión a raíz de faltas a la convivencia escolar. Tiene por objeto que, tanto el alumno como sus padres y/o apoderados asuman el rol que corresponde, en el proceso educativo del estudiante y de esta forma actuar acorde a los principios contenidos en nuestro PEI y en coordinación y colaboración con el colegio, y así revertir dichas conductas en un futuro.

La carta compromiso que se firma debe contener los siguientes aspectos:

- Individualización del estudiante y del apoderado.
- Fecha del acuerdo.
- Detalle de la falta del estudiante.
- Acuerdos y/o compromiso de reforzar cambio de conducta del estudiante.
- Firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante.

### **c. DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.**

Son acciones que podrá realizar el alumno que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Tienen por objeto el reconocimiento de la falta y una voluntad de enmendar el daño causado, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por el que fuere afectado.

**c.1) Pedir disculpas al afectado.**

Pedir disculpas públicas o privadas a la o las personas afectadas. Tales disculpas podrán ser privadas, en forma oral y/o por escrito, o públicas.

**c.2) Restitución de bienes.**

Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta, o el pago en dinero del mismo.

**c.3) Restitución de espacios.**

Cuando uno o varios alumnos han manchado un objeto o espacio determinado, y debe ser usado por él o por otros miembros de la comunidad en forma inmediata, el adulto a cargo de la actividad o del espacio manchado debe pedir a los alumnos implicados que asean lo que ensuciaron de forma inmediata.

**C.4) ELIMINACIÓN DE PUBLICACIONES.**

Inmediata eliminación de las publicaciones que constituyan conductas ilícitas, moralmente reprochables y/o todas aquellas a través de las cuales se denoste a cualquier miembro de la comunidad escolar o al colegio, realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación.

**d. Consideraciones generales respecto de la aplicación de medidas disciplinarias formativas.**

- Estas medidas son definidas por el profesor jefe, equipo de convivencia, Jefe UTP, orientador, psicólogo, directivos, docentes.
- Toda medida disciplinaria formativa debe ser registrada en el libro de clases.
- Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro de ello en libro de clases y/o en el acta de entrevista.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante, según sea el caso, serán informados de la situación, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante, lo anterior resguardando siempre la debida confidencialidad de los antecedentes procurando resguardar siempre la identidad e interés superior del estudiante.
- El equipo de convivencia o docente asignado por la dirección del colegio, podrá realizar observación de aula y/o recreos, a fin de recoger información relativa al desempeño de los alumnos o interacciones que se desarrollan en estos espacios y de esta forma elaborar un plan de intervención, adecuado a la realidad del alumno o del curso.
- De las medidas aplicadas, según sea el caso, se hará seguimiento a fin de informar a padres y apoderados los avances o retrocesos del estudiante, y así analizar la necesidad o no de implementar nuevas medidas tendientes a apoyar al estudiante, según corresponda.

**E) DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS.**

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar.

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

Se aplicará una medida disciplinaria sancionatoria, según sea el tipo de falta (leve, grave o gravísima), considerando contexto, atenuantes y agravantes. Para su aplicación se llevará a cabo un debido proceso.

**e.1) Anotación negativa:**

Corresponde al registro de la falta en la hoja de vida del estudiante. Puede deberse a un comportamiento negativo o a una falta de responsabilidad, que podrá ser reportada por los profesores u otras autoridades del Colegio.

**e.2) Suspensión de clases.**

Consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio o de las actividades que se desarrollen durante el período de suspensión, por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter grave o gravísimas. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.<sup>36</sup>

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le hará entrega de indicaciones y material de trabajo a través de correo electrónico o aula virtual. El profesor tutor

<sup>36</sup> Punto (iv) Anexo 7, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

En caso que, durante el período de suspensión se encuentre programada una prueba o evaluación, esta se realizará de acuerdo a la calendarización acordada al momento de informarse de la medida de suspensión.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

### **e.3) Suspensión de actividades extraprogramáticas.**

Corresponde a la suspensión de la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actos oficiales del establecimiento puntuales o los realizados durante un semestre, actividades recreativas organizadas por el establecimiento, graduaciones o licenciaturas.

Esta es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración de la suspensión de aquellas actividades que son periódicas o especificar a qué actividades está suspendido y, por tanto, no podrá asistir.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la medida a través de cualquiera de los mecanismos formales de comunicación establecidos en el presente reglamento, dejando constancia de ello.

Esta medida siempre podrá ser revisada y levantada, según la conducta del alumno, durante el período de tiempo definido previamente.

### **e.4) Advertencia de condicionalidad.**

Corresponde al aviso que se le hace al estudiante frente a su situación conductual actual. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad.

Esta información será entregada a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o a través de los medios oficiales de comunicación, definidos en el presente reglamento, en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.

### **e.4) Condicionalidad.**

Representa una advertencia al estudiante y a su familia respecto del peligro que conlleva la trasgresión de las normas del establecimiento, pudiendo llegar incluso a la cancelación de la matrícula o expulsión del alumno.

Junto con la aplicación de la medida, el colegio informará de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se han determinado en favor del estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

En el acta de condicionalidad debe quedar establecido al menos lo siguiente:

- Que no se renovará la matrícula para el año escolar siguiente, si eventualmente el estudiante no supera el estatus de condicionalidad y vuelve a cometer nuevas faltas al presente reglamento, después del debido proceso.
- Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada, sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
- Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial implementadas en favor del estudiante, así como su seguimiento y evaluación.
- Se dejará constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos, en un documento que queda como Acta de Condicionalidad.

La condicionalidad se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando el acta respectiva. Para ello será citado al colegio a entrevista. Si el apoderado no concurriese a la citación, éste será informado de la aplicación de la medida a través cualquiera de los medios de comunicación formales establecidos en el presente reglamento.

## **E.5) CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

Corresponde a una medida excepcional que consiste en la no renovación de la matrícula de un estudiante para el año escolar siguiente.

Esta medida se podrá aplicar en los siguientes casos:

- Por segunda repetición de curso en un ciclo de enseñanza en el Colegio.
- Por incumplimiento de los acuerdos solicitados en condicionalidad de matrícula.
- Por incurrir en faltas graves, gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los

actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

### E.6) EXPULSIÓN.

Es una medida extrema, excepción y última, que consiste en que el estudiante pierde su calidad de alumno regular, una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Constituye una dolorosa determinación que se aplica a un alumno que incurre en faltas graves, gravísimas o por situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, consumo o tráfico de drogas o estupefacientes.

## V. DE LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZARÁN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.<sup>37</sup>

### 1. Procedimiento a seguir para la aplicación de las medidas disciplinarias frente a una falta Leve.

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases del estudiante quien podrá ser sujeto de una o más de las medidas disciplinarias contempladas en este reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS LEVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativa			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
+ +	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevistas con alumno</li> <li>➤ Entrevista con apoderados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tutoría.</li> <li>➤ Diálogo grupal.</li> <li>➤ Medidas en beneficio de la comunidad.</li> <li>➤ Cambio de puesto.</li> <li>➤ Retiro de bienes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disculpas privadas.</li> <li>➤ Disculpas públicas.</li> <li>➤ Reparación o limpieza del objeto o espacio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anotación negativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docente.</li> <li>➤ Asistente de la educación.</li> <li>➤ Inspectoría.</li> <li>➤ Directivo que haya presenciado la falta.</li> </ul>

Previo a la aplicación de la medida, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- El funcionario responsable que observe la falta, deberá conversar con el estudiante, para provocar un reconocimiento de su actuar y propósito de superación, enfatizando lo que se espera de él y el significado o importancia del valor trasgredido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes.
- Informar a los padres y/o apoderados a través de los medios de comunicación oficiales del colegio.
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.

### 2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVE.

Si un estudiante incurre en falta grave, se podrá aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		

<sup>37</sup> Punto 5.8.3, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevistas con alumno.</li> <li>➤ Entrevista con apoderados</li> <li>➤ Apoyo Comité C.E.</li> <li>➤ Derivación a instancias externas</li> <li>➤ Coordinación con especialistas</li> <li>➤ PAEC</li> <li>➤ Intervención curso.</li> <li>➤ Reubicación curso.</li> <li>➤ Reducción de jornada.</li> <li>➤ Activación de redes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tutoría.</li> <li>➤ Diálogo grupal.</li> <li>➤ Medidas en beneficio de la comunidad.</li> <li>➤ Cambio de puesto</li> <li>➤ Talleres para estudiantes.</li> <li>➤ Talleres apoderados</li> <li>➤ Retiro de bienes.</li> <li>➤ Carta Compromiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disculpas privadas.</li> <li>➤ Disculpas públicas.</li> <li>➤ Restitución de bienes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suspensión de clases (hasta 3 días).</li> <li>➤ Suspensión de actividades.</li> <li>➤ Advertencia de condicionalidad</li> <li>➤ Condicionalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Profesor jefe o de asignatura.</li> <li>➤ Inspector General.</li> <li>➤ Dirección.</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cancelación matrícula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director</li> </ul>

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de 2 días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico o medios de comunicación oficiales. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más de ser necesario.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros y se seguirá con el procedimiento ahí establecido.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente TÍTULO.

### 3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA GRAVÍSIMA.

Si un estudiante incurre en falta gravísima, se podrán aplicar una o más de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento, bajo el análisis realizado por la autoridad facultada para disponer la medida.

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS				RESPONSABLE
	Formativas			Sancionatorias	
	Psicosociales	Pedagógicas	Reparatorias		
➤ Entrevistas con	➤ Diálogo Tutoría.	➤ Disculpas privadas.	➤ Suspensión clases (hasta 5 días).	➤ Inspector General	



	<p>alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrevista con apoderados</li> <li>➤ Apoyo Comité C.E.</li> <li>➤ Derivación a instancias externas</li> <li>➤ Coordinación con especialistas.</li> <li>➤ PAEC</li> <li>➤ Intervención curso.</li> <li>➤ Reubicación curso.</li> <li>➤ Reducción de jornada.</li> <li>➤ Activación de redes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diálogo grupal.</li> <li>➤ Medidas en beneficio de la comunidad.</li> <li>➤ Cambio de puesto</li> <li>➤ Talleres para estudiantes.</li> <li>➤ Talleres apoderados</li> <li>➤ Retiro de bienes.</li> <li>➤ Carta Compromiso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disculpas públicas.</li> <li>➤ Restitución de bienes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suspensión de actividades</li> <li>➤ Aviso de Condicionalidad.</li> <li>➤ Condicionalidad de matrícula.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cancelación de matrícula.</li> <li>➤ Expulsión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Director.</li> </ul>
--	--	--	---	---	---

Previo de la aplicación de la medida disciplinaria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

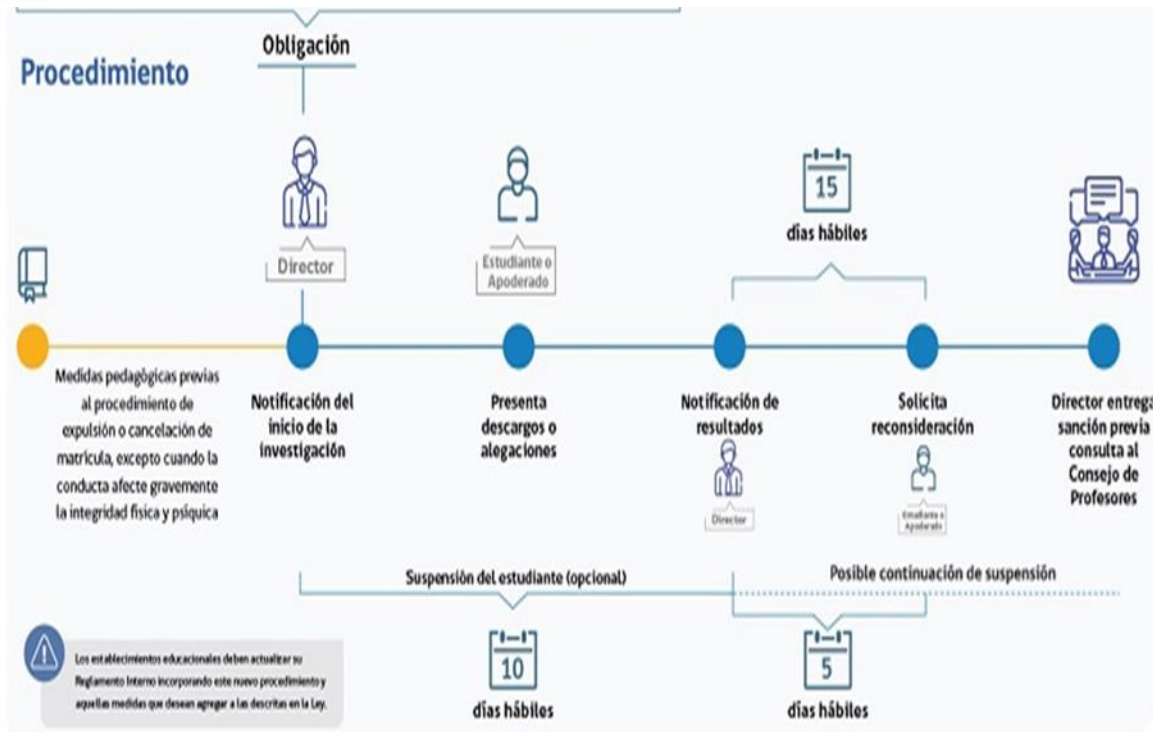
- Recopilar toda la información necesaria para tener claridad sobre la falta cometida.
- Al inicio de todo proceso se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles mediante la agenda escolar o correo electrónico. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.
- Realizar investigación en conformidad con el justo y racional procedimiento (hasta 10 días hábiles), los que se podrán prorrogar por 5 días hábiles más si la situación lo requiere.
- Si amerita, se activará el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Al respecto, se insertan en anexos a este reglamento, los protocolos de actuación respectivos que abordan en detalle situaciones concretas por materia, como, maltrato escolar, vulneración de derechos, entre otros.
- Aplicación de medida disciplinaria, según corresponda, con el fin de ayudar al estudiante a internalizar la norma trasgredida, considerando atenuantes y agravantes (dentro de los 2 días hábiles siguientes del término de la investigación).
- Se comunica y cita a entrevista al apoderado, a fin de que éste pueda tomar conocimiento de la situación y de las medidas adoptadas por el colegio (dentro de los 2 días hábiles siguientes a la adopción de la medida).
- Se registra la falta en la hoja de observaciones personales del estudiante.
- El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada (2 días hábiles desde la notificación de la medida), en los términos señalados en el punto 6 del presente TÍTULO.

**Nota:** En el caso de aplicarse la medida de expulsión o cancelación de matrícula, existen 2 procedimientos, el colegio debe optar cuál es el que ocupará

#### **4. De los procedimientos a seguir previo a la aplicación de medidas como cancelación de matrícula o expulsión.**

Cuando se incurre en una conducta de tal gravedad que se decida iniciar el procedimiento para expulsión y/o cancelación, se ocupará uno de los dos procedimientos que se individualizan a continuación:





**a. Procedimiento General de Cancelación de Matrícula o Expulsión.**

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos.

Sin perjuicio de lo anterior, para iniciar este procedimiento, es preciso que:

- El Director del establecimiento haya informado con anterioridad al alumno, sus padres y/o apoderados, la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndole de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación).
- La aplicación previa de las medidas de apoyo psicológico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación	El Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si a pesar de lo señalado anteriormente no concurriere el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica. En dicha comunicación el Director informará que, se ha iniciado un proceso de investigación por la <b>falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.</b>
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del establecimiento educacional.	El apoderado concurre a la citación. En dicha oportunidad, <b>el Director</b> , le informará de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso y la posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se debe levantar el acta de entrevista. Si el apoderado se niega a firmar el acta, copia de ella, será enviada por correo electrónico y/o plataforma académica.



De las notificaciones durante la investigación.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se deban realizar durante el desarrollo de la investigación, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.
<b>PASO 3</b>	<b>DE LA INVESTIGACIÓN</b>
Recopilación de los antecedentes.	El funcionario investigador: a) Deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreeser la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).</li> <li>➤ Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma.</li> </ul> b) Podrá: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del Establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados. El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado, salvo que deba citar a entrevista alguno de los involucrados que se requiera hacer el informe, y siempre que este acceda a la entrevista con el profesional; si se niega o no concurre a la citación, se levanta acta, informando el hecho.</li> </ul>
Descargos.	El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento. El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva. Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.
<b>PASO 4</b>	<b>DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN</b>
Se emite informe por el funcionario investigador.	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos).</li> <li>➤ Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados).</li> <li>➤ Descargos.</li> <li>➤ Demás antecedentes recopilados y permita esclarecer los hechos.</li> </ul> El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo a Dirección.
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
<b>PASO 5</b>	<b>DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR</b>
De la resolución	La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser <b>FUNDAMENTADA</b> . El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente.</li> <li>• Expulsión inmediata.</li> </ul>
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del	Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) que se estime pertinente y



Estudiante.	contempladas en el RIE.
<b>PASO 6</b>	<b>DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO</b>
Notificación de la resolución.	Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe notificar <b><u>tanto al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado.</u></b>
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	El Director notificará de la medida adoptada, al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y dejar registro de ella en el libro de clases. Se deberá consignar en el <b><u>acta de entrevista que, el apoderado tiene un plazo de 15 días para apelar de la medida.</u></b>
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través de la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 20 días hábiles.
<b>PASO 7</b>	<b>DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA</b>
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN <b><u>ANTE EL DIRECTOR.</u></b> Para ello tendrá un plazo de <b><u>15 días</u></b> desde su notificación.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
<b>PASO 8</b>	<b>DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</b>
El Director resuelve la reconsideración previa <b><u>consulta al Consejo de Profesores.</u></b>	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito <b><u>dentro de segundo día hábil siguiente,</u></b> desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
<b>PASO 9</b>	<b>DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN</b>
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.</li> <li>➤ Los descargos y pruebas presentados por el estudiante o su apoderado.</li> <li>➤ El escrito de reconsideración.</li> <li>➤ Informe del Consejo de Profesores.</li> </ul> Circunstancias atenuantes y agravantes.
<b>PASO 10</b>	<b>DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO</b>
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro de <b><u>tercer día hábil</u></b> siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.</li> </ul>
<b>PASO 11</b>	<b>INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN</b>
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria, y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, deberá informar a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada <a href="https://atencionsie.supereduc.cl">https://atencionsie.supereduc.cl</a> según



	lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.
--	---

### b. Procedimiento Aula Segura<sup>38</sup>.

Este procedimiento se aplicará cuando un alumno cometiere faltas gravísimas contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, como aquellos que, atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o frente a atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento (artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998).

Estas acciones podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios o explosivos, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus reglamentos internos.

En este procedimiento, no es requisito que, el director del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de la aplicación de las medidas (de expulsión o cancelación) a sus padres y apoderados, así como tampoco es requisito previo la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (Plan de Apoyo Conductual o Plan de Intervención).

PASO 1	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del Estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación del hecho o la conducta. Este registro deberá ser realizado por el profesor, inspector, asistente de la educación, directivo, que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria, debiendo informar de ello a la Dirección del colegio.
Decisión de iniciar investigación.	Director decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
<b>Medida cautelar de suspensión.</b>	El director tendrá la <b>facultad de suspender</b> , como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. <b>Plazo de suspensión: 10 DÍAS HÁBILES. se contabilizan de lunes a viernes, salvo feriados.</b>
Citación del apoderado, para comunicar inicio procedimiento aula segura.	El funcionario designado citará telefónicamente y/o vía agenda escolar y/o correo electrónico y/o plataforma académica al apoderado del estudiante involucrado en la falta, para que concurra al establecimiento junto al alumno a una entrevista con la Dirección del colegio. Plazo: el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionaria o al día hábil siguiente. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante.
PASO 2	DE LA ENTREVISTA
Entrevista con el Director del ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	Apoderado y alumno concurren a la citación. En dicha oportunidad <b>el Director</b> , informará de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El inicio de un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, <u>la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho.</u></li> <li>➤ La aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure la investigación, si así lo estimare procedente.</li> <li>➤ La posibilidad de presentar descargos y pruebas y los plazos para ello. Se levantará el acta de entrevista.</li> <li>➤ Las medidas pedagógicas para garantizar la continuidad de estudio del alumno, mientras se lleva a cabo la investigación.</li> </ul> En el caso de que no concurriera el apoderado u otro adulto responsable, la resolución se notificará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o plataforma académica.
De las notificaciones y citaciones.	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, las notificaciones que se

<sup>38</sup> Ley 21.118 Sobre Aula Segura.



	<p>deban, se harán al correo electrónico que el apoderado registre en el acta de entrevista. De no consignarse un correo, las notificaciones se harán correo electrónico registrado en la ficha de matrícula o bien vía agenda escolar y/o plataforma académica.</p> <p>Las citaciones se podrán realizar también por la vía telefónica, dejándose constancia de ello en el expediente.</p>
<b>PASO 3</b>	<b>DE LA INVESTIGACIÓN</b>
Recopilación de los antecedentes.	<p>El funcionario investigador:</p> <p>a) Deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados y que lleven a sobreeser la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).</li> <li>➤ Dejar registro escrito de las actuaciones y/o entrevistas que realice, las que deberán quedar bajo firma.</li> </ul> <p>b) Podrá:</p> <p>Solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo u Orientador del establecimiento Educacional y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas previamente con el o los estudiantes involucrados.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar los descargos y pruebas por correo electrónico, dirigido al funcionario investigador o, dejarlos en la Secretaría del establecimiento.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado con el RUN, la firma respectiva.</p> <p>Si el apoderado no presenta descargos dentro de plazo, se debe dejar constancia en el expediente investigativo.</p>
<b>PASO 4</b>	<b>DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN</b>
Se emite informe por el funcionario investigador.	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los hechos ocurridos (fecha, lugar y/o contexto de los hechos ocurridos).</li> <li>➤ Las entrevistas realizadas (apoderados, testigos, alumnos involucrados).</li> <li>➤ Descargos.</li> <li>➤ Demás antecedentes recopilados y que permitan esclarecer los hechos.</li> </ul> <p>El funcionario investigador debe emitir el informe y enviarlo al Director.</p>
El Director conoce todos los antecedentes y resuelve.	<p>El Director conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos, los descargos del apoderado y/o alumno, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.</p>
<b>PASO 5</b>	<b>DE LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR</b>
De la resolución	<p>La resolución del Director, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser <b>FUNDAMENTADA</b>.</p> <p>El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.</p>
De existir responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	<p>En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente</li> </ul> <p>Expulsión inmediata.</p>
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del Estudiante.	<p>Si no logra acreditarse plenamente la falta establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las medidas disciplinarias (formativas y/o sancionatorias) contempladas en el RIE.</p>
<b>PASO 6</b>	<b>DE LA COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO</b>
Notificación de la resolución.	<p>Una vez adoptada la medida por parte del Director, ésta se debe <b><u>notificar tanto, al estudiante afectado como a su padre, madre o apoderado</u></b>.</p> <p>Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que el Director resuelve.</p>
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado.	<p>Si el apoderado concurre a la citación, el Director notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución.</p> <p>Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro</p>



	de clases. Se deberá consignar en el acta de entrevista al apoderado, que tiene un plazo de 5 días para apelar.
Si el Estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, no concurren a la citación o se niegan a firmar la resolución, copia de esta se enviará al correo electrónico registrado al inicio de la investigación, o en su defecto, al correo electrónico registrado en el establecimiento y/o a través a la plataforma académica.
De la duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
<b>PASO 7</b>	<b>DE LA RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA</b>
Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN <u>ANTE EL DIRECTOR</u> . Para ello tendrá un plazo de <b>5 DÍAS hábiles</b> , desde su notificación.
De la suspensión y el Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante 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.
De la forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar vía correo electrónico, a la Dirección del colegio. También pueden ser dejada en la Secretaría del establecimiento. La reconsideración debe ir dirigida al Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
<b>PASO 8</b>	<b>DE LA CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</b>
El Director resuelve la reconsideración previa <u>consulta al Consejo de Profesores</u> .	El Director citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito <u>dentro de segundo día hábil siguiente</u> , desde que se recibió la reconsideración de la medida. El consejo debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación (descargos, pruebas, informe, entrevistas y recurso presentado por el apoderado).
<b>PASO 9</b>	<b>DE LA RESOLUCIÓN DE LA RECONSIDERACIÓN</b>
	El Director deberá fallar la reconsideración interpuesta por el apoderado teniendo a la vista: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El informe y antecedentes recabados por el funcionario investigador.</li> <li>➤ El escrito de reconsideración.</li> </ul> Informe del Consejo de Profesores.
<b>PASO 10</b>	<b>DE LA NOTIFICACIÓN AL APODERADO</b>
Información al Apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o a través de la plataforma digital y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.
<b>PASO 11</b>	<b>INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN</b>
Informe a la Supereduc	El Director, una vez que HAYA APLICADO la medida disciplinaria y que haya fallado el Recurso de Reconsideración presentado por el estudiante o apoderado, informará a la Supereduc DENTRO DEL PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento. Se deben acompañar todos los antecedentes que se encuentren en la carpeta investigativa. La información debe ser ingresada <a href="https://atencionsie.supereduc.cl">https://atencionsie.supereduc.cl</a> según lo dispuesto en la Resolución exenta 629 de fecha 29 septiembre de 2021. Excepcionalmente y sólo en aquellos casos en los cuales sea imposible realizar el ingreso digital, los Directores de los establecimientos podrán realizar el ingreso del expediente de manera presencial, en la Oficina de partes de la SIE.

**c. Similitudes y diferencias entre los procesos de aplicación general y aula segura:**

Las principales diferencias entre uno y otro dicen relación con los plazos, ya que aula segura es un procedimiento más acotado en temporalidad, y además incluye la suspensión como medida precautoria.

**Similitudes:**

- En ambos procesos se deben respetar los principios de: la presunción de inocencia, bilateralidad (escuchar a todas las partes), derecho a presentar pruebas, debido proceso, proporcionalidad, no discriminación arbitraria, entre otros.
- En ambos procesos es el director del Colegio quien adopta la decisión de iniciar una investigación.
- En ambos procesos es el director quien adopta la medida.
- En ambos procesos hay recurso de reconsideración.
- En ambos procesos es el director quien se pronuncia respecto del recurso de reconsideración, previa consulta al Consejo de Profesores.

**Diferencias:**

- El procedimiento de aula segura se puede iniciar si la necesidad de que el Director haya representado previamente a los apoderados la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiendo de las posibles medidas, así como tampoco requiere de la adopción previa de medidas pedagógico y psicosocial.
- Respecto de los plazos que dura la investigación, el procedimiento de aula segura tiene plazos más acotados definidos por Ley.
- En el procedimiento de aula segura, se puede suspender al alumno, mientras dure la investigación y se encuentre totalmente concluido el procedimiento.

**5. Del debido proceso.**

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto o falta de convivencia tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

De esta forma, el procedimiento a seguir para el manejo de faltas a la buena convivencia será ejecutado conforme al debido proceso, en cuya aplicación se garantizarán los siguientes principios:

**a. Confidencialidad.**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de los estudiantes involucrados.

**b. Deber de protección.**

Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

**c. Notificación a los apoderados.**

En todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar el debido registro de dicha actuación.

**d. Investigación.**

➤ Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizada para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para enfrentar la situación conforme al justo procedimiento.

➤ Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

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

**e. Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

#### **f. De la Apelación.**

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a Rectoría, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la Dirección del colegio en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.
- La apelación debe ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La Dirección resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 2 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.
- De la respuesta que dé la Dirección no se podrá presentar nuevas apelaciones.

El procedimiento antes descrito, no es aplicable para todos aquellos casos que se contemple un plazo especial de apelación o reconsideración de la medida, como el caso del procedimiento Aula Segura.

#### **g. Del levantamiento de medidas disciplinarias.**

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de amonestación, condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, señalando los logros y los avances en las conductas del estudiante, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación del Coordinador de Ciclo y Equipo Directivo.

### **6. De las atenuantes y las agravantes.**

#### **a. De las circunstancias atenuantes.**

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
- La falta de intencionalidad en el hecho
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

#### **b. De las circunstancias agravantes.**

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- La premeditación el hecho
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o fuerza.
- La reiteración el mismo hecho
- La reiteración de una falta.
- Mal comportamiento anterior
- Presentar un comportamiento negativo teniendo un cargo de representatividad en la Comunidad Educativa.

### **7. Procedimiento a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar que puedan ser constitutivas de delito.**

*“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, están obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”* (artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

De esta forma deberán presentar los antecedentes a las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la Dirección o, quién sea designado para tales efectos por esta, misión que realizará conforme a lo señalado en



los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal: “La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado”.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se podrá poner en conocimiento además, de los Tribunales de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe Dirección, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios del Colegio Español María Reina no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes.

Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Rectoría deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

## VI. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.<sup>39</sup>

Dentro de la formación integral que el establecimiento quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza el colegio. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento.

Todo profesor y asistente de la educación puede destacar mediante el diálogo apreciativo y registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que aporten a la buena convivencia, tales como conductas empáticas, solidarias, amables, compasivas, de esfuerzo por mejorar, entre otras.

En este contexto, el colegio reconoce al alumno que, durante el transcurso del año escolar se destaca en alguno de los siguientes ámbitos:

- Esfuerzo y superación.
- Rendimiento académico.
- Identificación con el proyecto educativo del Colegio Español María Reina.
- Pastoral.
- Deporte.

En mérito de lo anterior, el colegio reconoce en sus estudiantes las conductas que fortalecen la buena convivencia y los valores de nuestro PEI a través de diferentes mecanismos:

### LOS ALUMNOS QUE ESTÉN SANCIONADOS CON CONDICIONALIDAD NO SERÁN DESTACADOS PUBLICAMENTE EN NINGÚNO DE LOS ASPECTOS O CAUSALES.

1. **OBSERVACIÓN POSITIVA EN LIBRO DE CLASES:** puede ser consignada por profesores o coordinación para reconocer el cumplimiento de las responsabilidades, propósito personal o destacar una conducta o actitud.
2. **CUADRO DE HONOR:** a fin de semestre o si se cree conveniente en períodos más cortos, el Establecimiento dará a conocer a la Comunidad Escolar el “Cuadro de Honor”, donde figurarán aquellos alumnos que han destacado por sus excelentes resultados académicos, conductuales o valóricos, asistencia u otras.
3. **RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO:** se entrega a los alumnos de un curso que se destacan por su responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes superando dificultades, bien sea de orden familiar, social o de dificultades de aprendizaje. Para destacar a estos alumnos deben tener la

asignatura de Religión con una calificación sobre 4.0. Puede destacarse más de un alumno. Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios

<sup>39</sup> Punto 5.8.4, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

de Inspectoría, Psicopedagogía e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve el Profesor tutor y/o directora.

4. **RECONOCIMIENTO AL RENDIMIENTO:** se entrega a los alumnos que de destacan por su excelente rendimiento pedagógico. Se destaca al PRIMER, SEGUNDO Y TERCER LUGAR: considerando todas las asignaturas, incluidas RELIGIÓN y VALORES, sean los promedios finales más altos de su curso y siempre que su promedio final de curso sea igual o superior a seis con cinco (6,5). Ante dos o más promedios finales iguales, en el caso de destacar los primeros lugares, se desempata favoreciendo al mejor promedio en las asignaturas de Religión y Valores, si sigue en empate se dan los premios repetidos.
5. **EXCELENCIA PEDAGÓGICA:** para aquellos alumnos que, considerando todas las asignaturas, incluidas RELIGIÓN y VALORES, sean los promedios finales comprendidos entre seis con cinco y siete (6,5 y 7,0) y no hayan sido destacados dentro de los tres primeros lugares. Las notas finales de las asignaturas de Religión y Valores debe ser MB en aquellos alumnos que sean destacados por cualquiera de los aspectos de Excelencia Pedagógica o dentro de los tres primeros lugares, dentro del curso o reconocimientos que alcancen a otros niveles.
6. **RECONOCIMIENTO PREMIO ESPÍRITU VALÓRICO (IDENTIFICACIÓN CON PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA):** Se entrega al alumno que se destaca por su identificación con el Proyecto Educativo del Colegio Español María Reina:
  - Alumno responsable que responde haciendo sus deberes escolares y compromisos adquiridos.
  - Alumno de correcta presentación personal
  - Que ayuda a sus compañeros y tiene muy buen trato con el resto de la Comunidad Educativa.
  - Respetuoso con todos los funcionarios del Colegio.
  - Con nota seis o superior en las asignaturas de Religión y Valores.
  - Comprometido con los valores religiosos y éticos del Proyecto Educativo.En caso de empate, se destaca al que tenga nota superior en las asignaturas de Religión y Valores y/o su participación en actividades sociales de ayuda a los demás o su participación en grupos de pastoral estudiantil, o actividades religiosas o de catequesis dentro del Colegio.  
Se destaca en este reconocimiento a un solo alumno.  
Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve la encargada de Pastoral y/o directora.
7. **RECONOCIMIENTO AL ESPÍRITU DE PASTORAL Y MISIONERO:** se entrega a los alumnos que se destacan:
  - Por su participación en actividades de la pastoral estudiantil, o actividades religiosas de catequesis dentro del colegio.
  - Comprometido con los valores religiosos y éticos del Proyecto Educativo.
  - Con nota seis o superior en las asignaturas de Religión y Valores.Puede destacarse más de un alumno. Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores del curso, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve la Coordinadora de Pastoral y/o directora.
8. **RECONOCIMIENTO DESEMPEÑO DEPORTIVO:** alumnos que participando en una rama deportiva que se entrega en el colegio se destacan por:
  - El rendimiento en la disciplina deportiva.
  - Por el respeto a los demás compañeros dentro y fuera del ejercicio del deporte.
  - Por su responsabilidad ante los compromisos adquiridos.
  - Por su comportamiento en la participación de actividades deportivas según el Reglamento del Colegio Español María Reina.
  - Puede destacarse más de un alumno.Los alumnos para destacar en este reconocimiento son elegidos por los profesores de Educación Física del curso y encargado del taller del respectivo Deporte, funcionarios de Inspectoría, e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelve el profesor del deporte en cuestión y/o Profesor Jefe.
9. **RECONOCIMIENTO ESPÍRITU DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA PARA EL NIVEL DE 8º BÁSICO: (IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO CON PERFIL DEL COLEGIO ESPAÑOL MARÍA REINA):** se destaca dentro de los alumnos de los cursos de 8º Básico

premiados por el ESPÍRITU VALÓRICO. Este premio se entrega a un solo alumno y está la posibilidad de que este reconocimiento quede "desierto".

El alumno que se destaca con este reconocimiento es elegido por el Consejo General de profesores del Colegio, funcionarios de Inspectoría, Psicopedagogía, Departamento de Pastoral e integrantes del Consejo de Dirección. Ante un empate o duda, resuelven: profesores jefes de 8° Básico en conjunto con Inspector General, Encargado de Pastoral y Dirección.

#### **VII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO<sup>40</sup>.**

La infracción a las normas del presente reglamento, se regirán por lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS, PARA LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera también la aplicación de medidas disciplinarias, para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio. Las faltas, medidas y procedimientos a aplicar frente a actos que afecten la convivencia escolar, se encuentran establecidas en el TÍTULO IX del presente reglamento.

### **TÍTULO VIII REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR<sup>41</sup>**

#### **I. DEL CONSEJO ESCOLAR<sup>42</sup>.**

Es la instancia en la cual se reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión.

Tiene por objeto, estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en, el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como también la contribuir en todas aquellas materias que se encuentren dentro de la esfera de sus competencias.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005, se encuentran contenidas en el XIII, el cual es parte integrante del presente reglamento.

#### **II. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.<sup>43</sup>**

El Encargado de Convivencia Escolar, es el funcionario responsable de la coordinación del Equipo de Convivencia Escolar y la gestión de las medidas que determine la Dirección, sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar y Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Gestionar las medidas que en materia de convivencia escolar determine la Dirección, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el plan de gestión de la convivencia.
- Cautelar la correcta aplicación de las medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes.
- Abordar las consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.
- Investigar de las denuncias que se generen en materia de convivencia escolar, para lo cual podrá solicitar información a terceros, realizar entrevistas y disponer de cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un

informe ante la Dirección, quien adoptará las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno.

#### **III. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Es el encargado de diseñar e implementar acciones contenidas en el plan de gestión de la convivencia escolar y que tienen por objeto promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad.

Se encuentra formado por:

<sup>40</sup> Punto 5.8.2, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>41</sup> Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

<sup>42</sup> Punto 5.9.1 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

<sup>43</sup> Punto 5.9.2 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

- Encargado de convivencia escolar.
- Psicólogo.
- Orientador.
- Asistente social.
- Inspector General.
- Directivos u otro designado por la Dirección del colegio.

Dentro de sus funciones están:

- Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y sugerir actualización del Reglamento Interno.
- Informar de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorporar las medidas propuestas por éste.
- Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

#### **IV. DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.<sup>44</sup>**

Una sana convivencia escolar debe mantenerse, regularse y promocionarse; no se genera espontáneamente, sino que debe realizarse mediante un efectivo plan de gestión que posibilite su desarrollo. El compromiso de toda la comunidad educativa, un liderazgo directivo motivador, y un buen equipo de trabajo son fundamentales para conseguir estos logros.

Atendido lo anterior, el Colegio Español María Reina, año a año, elabora un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que fundamentalmente desarrolla y potencia el clima escolar. Lo anterior lo hace desde un enfoque formativo, preventivo y acorde a la normativa vigente.

De esta forma el colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad a través del Consejo Escolar y se encuentra contenido en el anexo XIV del presente reglamento.

#### **V. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.<sup>45</sup>**

Consideramos para la solución pacífica de conflictos:

##### **1. Mediación.**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

##### **2. Arbitraje.**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre experiencia vivenciada en el conflicto.

##### **3. Negociación.**

Se realiza entre las partes involucradas en el conflicto, sin mediación de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los individuos se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

<sup>44</sup> Punto 5.9.3 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

<sup>45</sup> Punto 5.9.5 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.



## **VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**<sup>46</sup>

La convivencia escolar sana es también producto de un prolongado proceso de enseñanza y aprendizaje y que se expresa o se vive en todas las manifestaciones escolares interpersonales; por lo que el aprendizaje en sí ya es una medida preventiva de situaciones que pudieran alterar la buena convivencia escolar. Para prevenirlo el colegio cuenta con las siguientes prácticas y/o estrategias de prevención:

- El Colegio Español María Reina cuenta con un plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Charlas para padres y apoderados que den a conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y fomenten la buena convivencia y relaciones humanas positivas.
- Programar y realizar charlas y/o: talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio Español María Reina y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
- No aceptar en clase conductas o actitudes que desencadenan un acoso escolar, ya sea burlas reiteradas a un estudiante, descalificaciones por su naturaleza física, étnica u otra.

Nuestro establecimiento rechaza las conductas consideradas como maltrato, acoso y/o violencia escolar y pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido. Para esto cuenta con un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el cual se encuentra contenido en el anexo VI del presente reglamento.

## **VII. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.**

Como colegio creemos y promovemos al interior de nuestra comunidad educativa, la grandeza de la vida que Dios nos ha regalado y de que nunca estamos solos, que Dios Padre nos ama infinitamente dispuesto siempre a ayudarnos y es todopoderoso. Que su amor es más inmenso que nuestras debilidades. Que nos ama mucho y siempre nos perdona cuando le pedimos perdón.

En este contexto, a fin de internalizar la Fe en Dios en nuestros estudiantes y a la vez, fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas o autolesivas, como colegio desarrollamos las siguientes estrategias y/o acciones:

- Desarrollar temas sobre cómo afrontar las dificultades.
- Reforzar la responsabilidad ante el cumplimiento del deber.
- Promover ante los alumnos la importancia de una vida en familia unidos, con confianza, diálogo, apoyo mutuo, amor.
- Promover en los alumnos la disposición para contar sus problemas a aquellos miembros de la Comunidad Escolar que les den confianza y escucharlos siempre con atención y cariño.
- Promover la seguridad personal y confianza en sus capacidades, ser positivos y levantar la autoestima.
- Programar y realizar charlas y/o: talleres, encuentros, jornadas, retiros en pro de la vivencia de los valores y virtudes evangélicos especificados en nuestro Proyecto Educativo, con énfasis en aquellos que facilitan y mejoran las relaciones interpersonales dentro del Colegio Español María Reina y/o en la convivencia en el hogar entre los distintos miembros de la familia.
- Es importante considerar que el establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario quienes son redes de apoyo para atención psicosocial, que actúa de manera preventiva, de contención o de superación de la problemática que generó la apertura del protocolo en referencia.
- El Colegio abordará cada situación de que le toque conocer con la responsabilidad, cuidado y reserva que cada caso amerite, velando por evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, en la medida de que aquello sea posible.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento cuenta con protocolos que tienen por objeto abordar adecuadamente este tipo de situaciones en caso de que ocurrieren. Es así como el establecimiento contempla en los siguientes procedimientos:

- Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional y/o conductual (anexo VIII)
- Protocolo de actuación frente al intento de suicidio o suicidio de un estudiante (anexo X).

## **VIII. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.**<sup>47</sup>

<sup>46</sup> Punto 5.9.6 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

<sup>47</sup> Punto 5.9 de la Circular N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

La participación es un elemento central para la formación ciudadana de nuestro colegio y una ayuda para fomentar la corresponsabilidad de los actores sobre la convivencia escolar y los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión, así como también facilita la resolución pacífica y dialogada de los conflictos que se pueden generar a partir de las diferentes opiniones y puntos de vista de los actores.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar es coordinada a través del Consejo Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior, el colegio contempla también las siguientes instancias de participación, cada una de ellas de acuerdo a los diferentes roles que tienen las personas que forman parte de la comunidad escolar:

### 1. De la participación de los alumnos.

Los alumnos participan en la vida del Establecimiento a través del propio trabajo escolar, de la colaboración activa en el funcionamiento ordinario de su grupo curso y a través de su Representante en los Órganos Colegiados. Su participación la ejercen mediante:

- Intervención directa o a través de delegados en órganos colegiados, en orden a presentar intereses, proponer iniciativas, contrastar pareceres, colaborar en la toma de decisiones compartir responsabilidades, etc. conforme a lo establecido en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- Intercambios de punto de vista con el Profesor Tutor sobre la marcha del propio grupo clase y sobre hechos sociales de interés.
- Expresión de intereses e inquietudes a los profesores tutores y profesores de asignatura, personalmente o a través de los presidentes o delegados de curso.
- Asumir responsabilidades en la dinámica propia del aula: aspectos materiales, personales, proceso de aprendizaje, aspectos didácticos, etc.
- El Centro de Alumnos, que es la organización formada por los estudiantes se segundo ciclo de enseñanza básica. 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 vida democrática y preparación para participar en los cambios culturales y sociales.

Está constituido por todos los alumnos de en los cursos de 5° a 8° Básico. Su directiva es elegida por votación democrática por todo el alumnado presente. El Colegio le dará a la directiva las facilidades para uso de espacio para poderse reunir. Podrán generar su propio reglamento de funcionamiento, el que estará aprobado por la dirección del Colegio y Consejo Escolar; y su actuar estará delimitado por las decisiones del Establecimiento a través de la dirección. Estarán asesorados por un docentes, que servirán de nexo entre Centro de Alumnos y Dirección del Colegio, pudiendo la directiva relacionarse cuando consideren necesario, directamente con dirección, pidiendo entrevista en secretaría para optimizar el tiempo.

El presidente del centro de alumnos es miembro integrante del Consejo Escolar.

**La función del Centro de Alumnos** es eminentemente de apoyo al bienestar de la generalidad de los alumnos, y de apoyo para que los mismos puedan educarse de acuerdo a los valores indicados en el PEI del establecimiento.

El reglamento del Centro de Alumnos, se encuentra contenido en el anexo XVIII del RIE.

### 2. De la participación de padres y apoderados.

La participación de padres, madres y apoderados se materializa a través del Centro General de Padres y Apoderados.

Es un espacio primordial de comunicación, intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento para informarse del Proyecto Educativo institucional y del ámbito pedagógico, de las acciones a desarrollar, entre otros aspectos. Dentro de sus objetivos están:

- De comunicación entre el cuerpo docente y dirección con las familias pudiendo manifestar las distintas inquietudes, en forma constructiva y respetuosa.
- Ayudar a que el PEI del Colegio sea conocido para poder ser apoyado por la generalidad de las familias.

- Ser apoyo para la institución en los distintos momentos de la vida escolar e institucional defendiendo la identidad y perfil de la institución y aportando económicamente para mejorar distintos proyectos.

El Centro General de Padres y Apoderados está constituido por todos los padres y apoderados de los alumnos. Por curso eligen su directiva. Es la asamblea General la que elige la Directiva General. El Centro General de Padres y Apoderados no tiene personalidad jurídica, El Centro de Padres y Apoderados puede reunirse en el Colegio Español María Reina cada vez que lo solicite el Presidente General para lo que la dirección le proporcionará un espacio conveniente. El Presidente General es parte integrante del Consejo Escolar. El Centro de Padres y Apoderados puede generar su propio reglamento, el cual se encuentra en el anexo XIX.

El Centro de Pares y Apoderados no puede involucrarse en los aspectos técnicos o administrativos del colegio

Son muy importantes para el Colegio Español María Reina las relaciones con la familia, fundamentalmente a través del Centro General de Padres y Apoderados ya que de ello se deriva un ambiente grato para la educación de los alumnos; por lo que de ambas partes debe ponerse todos los medios para que esta relación sea de confianza, abierta y de asesoría.

### **3. De la participación de profesores y asistentes de la educación.**

Para el logro de los objetivos educativos del colegio, si no hay inconveniente semanalmente se coordinan reuniones periódicas con los funcionarios del establecimiento, a través del denominado, Consejo de Profesores. Que es la instancia integrada por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente y estará presidido por el director.

Tiene un carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico pedagógicas, sobre convivencia y funcionamiento del establecimiento principalmente.

Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional donde podrán expresar la opinión profesional de sus integrantes y es de carácter consultivo.

El Consejo de Profesores se reunirá a poder ser una vez a la semana y cuando sea citado por el director. Sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

Los Consejos de Profesores participarán en la cuenta pública del director, en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

## **TÍTULO IX DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Es importante expresar que, *“el derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”* <sup>48</sup>.

En este contexto, es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del colegio, así como cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

### **I. APODERADO TITULAR.**

Tendrán el título de apoderado titular ante el colegio, el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular en el establecimiento.

Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al colegio oportunamente y por escrito.

### **II. REQUISITOS PARA SER APODERADO.**

Ser padre, madre o tutor legal de alumno(s) del establecimiento.

### **III. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO.**

Al momento de la matrícula se deberá indicar la persona que asuma como apoderado del alumno.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna de las medidas disciplinarias contempladas en el presente TÍTULO, o que este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

### **IV. APODERADO SUPLENTE.**

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero, familiar o con afinidad, (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino u otro autorizado por la dirección del colegio), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente

se encuentren imposibilitadas de serlo, quienes podrán delegar dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá informar esta situación al colegio mediante una declaración escrita donde se justifique y acredite la situación de imposibilidad, la que puede ser permanente o transitoria. Dicha declaración deberá ser presentada a la Dirección del establecimiento.

Serán causales de imposibilidad las siguientes:

- Imposibilidad física de desplazamiento
- Por dificultades laborales

---

<sup>48</sup> Artículo 2, Ley Nº 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Ser declarado interdicto.

#### V. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

- Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer las líneas educativas, el PEI y la normativa interna y el funcionamiento general de los ciclos del colegio.
- Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
- Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular establecido en el numeral IV, del TÍTULO II del presente reglamento.
- Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para los estudiantes.

#### VI. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

Los padres, madres y apoderados son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos, en este contexto, además de los deberes contenidos en el Título I numeral II del presente reglamento, se han establecido los siguientes deberes.:

- a) Adherir y asegurar el cumplimiento por parte del alumno del PEI, del RIE y de los protocolos, así como cualquier otra normativa complementaria del establecimiento.
- b) Respetar el currículum del colegio.
- c) Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el establecimiento, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.
- d) Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje en el desarrollo social y emocional del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
- e) Adherir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al alumno a ser activo en el proceso.
- f) Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el colegio.
- g) Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice el colegio.
- h) Mantener una actitud de respeto hacia el personal del colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, no discriminar arbitrariamente.
- i) Velar porque el alumno cumpla con las exigencias sobre presentación personal.
- j) Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el colegio, definidos en el numeral IV TÍTULO II, del presente reglamento.
- k) Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el colegio, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo.
- l) Justificar, con la debida anticipación y por escrito al Profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
- m) Nombrar, por escrito, la/s personas autorizadas para retirar al alumno desde el establecimiento, antes del término de la jornada escolar, las veces que no pueda hacerlo personalmente.
  
- n) Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el establecimiento publique a través de su página web, agenda escolar, redes sociales o correo electrónico.
- o) Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el establecimiento en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.
- p) Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor tutor, como también con otras instancias del colegio.



- q) Informar oportunamente al Profesor tutor de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
- r) Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
- s) Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar.
- t) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el colegio en los plazos estipulados.
- u) Completar la ficha de salud del alumno, debiendo actualizarla cada vez que ocurra un evento médico relevante, dentro de los 5 días de ocurrido el cambio o la modificación. El Apoderado será responsable de la veracidad y exactitud de la información y declaraciones que efectúe en la Ficha de Salud, así como de las omisiones o la información que decida no proporcionar al establecimiento.
- v) Registrar en el establecimiento su domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, e informar a la Administración del establecimiento y a los respectivos Profesores Tutores cualquier cambio de estos. Las notificaciones del colegio a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el colegio.
- w) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. Su incumplimiento facultará al colegio para disponer de la vacante.
- x) Cumplir y entregar todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al colegio (certificados, informes, etc.).
- y) Informar al Profesor tutor cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas, debiendo ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- z) No discriminar arbitrariamente.
- aa) No enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo.

## VII. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE O MADRE QUE NO TENGA EL CUIDADO PERSONAL DE SU HIJO<sup>49</sup>.

Aquel padre o madre que no tenga el cuidado personal de su hijo, igualmente le asistirán los derechos y deberes antes señalados.

Sin perjuicio de lo anterior, constituyen un límite al ejercicio de los derechos antes señalados, las resoluciones de los Tribunales de Justicia, en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del estudiante, como una orden de no acercamiento o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del estudiante en el ámbito escolar.

Se hace presente que, las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos, en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan al colegio en ningún caso y no pueden ser invocadas por el interesado para hacer efectivo el cumplimiento de una resolución judicial. De esa forma, el padre o madre no podrá solicitar al establecimiento, consideraciones especiales para el cumplimiento del régimen, en tanto no estén expresadas en la respectiva resolución.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al alumno, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento.

## VIII. DE LAS FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Los padres o apoderados podrán incurrir en faltas leves, graves y gravísimas:

### 1. Faltas leves.

Corresponden a cualquier comportamiento del apoderado, que de manera reiterada y sin justificación, no respete las normas de funcionamiento y de orden que establece el colegio, tales como:

- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o a actividades escolares.
- No dar cumplimiento a los horarios de ingreso o salida de los alumnos o de atención de apoderados.
- No enviar oportunamente los materiales de trabajo e higiene personal solicitados para el uso de los alumnos.
- Llamar a los alumnos por teléfono en horario de clases.
- No asistir y participar en forma ocasional, en las actividades formativas, religiosas, culturales, deportivas, escuela para padres, Asamblea General, u otras y que el Colegio organice en forma obligatoria.
- No seguir el conducto regular en el Colegio ante dudas o dificultades que pudiera tener.

<sup>49</sup> "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación", Ord. Circular N° 27 de fecha 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación.

- No entregar oportunamente o cuando sea requerido información como dirección, teléfono, correo electrónico, información médica, u otros datos relevantes para la coordinación de las acciones del establecimiento para con el estudiante y/o apoderado.
- No firmar comunicaciones.
- No informar por escrito si el alumno será retirado por otra persona no autorizada en la Autorización de retiro
- Otras similares.

## 2. Procedimiento ante faltas leve.

El apoderado será citado a una entrevista con el profesor tutor para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta;
- Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.

## 3. Faltas graves.

Generalmente aquellas que van contra el Proyecto Educativo del Colegio y los valores en él contenidos, y contra aquellas normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad, tales como.

- Ingresar a salas de clase u otras dependencias de uso de los alumnos en horario regular de estos, sin autorización.
- Cuando sea citado por una situación especial de su pupilo, no escuchar con atención y respeto la información que se le dé sobre el particular.
- Hacer uso de grabadoras, cámaras o celulares para grabar o filmar las actividades al interior del colegio, sin con la debida autorización.
- Realizar comercio al interior del colegio.
- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien en el proceso de admisión.
- No asistir a las entrevistas a las que sea citado por parte del profesor tutor, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar u un directivo sin dar una explicación.
- No asumir la responsabilidad de la presentación personal y del uniforme de su hijo o pupilo.
- No enviar a clases al alumno en condiciones adecuadas de salud.
- Otras similares a las anteriores.

## 4. Procedimiento ante faltas graves.

El Encargado de convivencia citará al apoderado a entrevista a fin de conocer las probables razones del incumplimiento y buscar soluciones y acuerdos.

En caso de reiteración de la falta y no existiendo por parte del apoderado un compromiso a revertir estas conductas y que éstas impliquen probable vulneración de derechos del alumno, se activará el protocolo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, según sea el caso, se podrán aplicar alguna de las siguientes medidas, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (pedir disculpas, por ejemplo) o aplicar alguno de los procedimientos de resolución alternativa de conflicto en los términos establecidos en el numeral V del TÍTULO VII del presente reglamento.
- Amonestación oral o escrita: es un diálogo donde se manifiesta el inconveniente de su conducta de forma oral o escrita.

Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.

## 5. Faltas gravísimas.

Generalmente aquellas que van contra de la convivencia y/o contra miembros de la comunidad educativa, aquellas que, atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:

- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.

- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos o del establecimiento.
- Amenazar y/o agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Acusar o denunciar de palabra o por escrito falsamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Manifestar de palabra o de hecho rechazo al Reglamento Interno Escolar del Colegio Español María Reina o su Proyecto Educativo.
- Oponerse reiteradamente a que su pupilo cumpla con la presentación personal y/o uniforme del colegio de acuerdo a lo que se comprometió en el contrato escolar de matrícula.
- Participar, propiciar o apoyar, medidas violentas o de presión, ante la Dirección del Colegio como, por ejemplo: “manifestaciones”, “toma de Establecimiento educacional”, “huelgas”, o cualquiera otra forma de presión pública o privada, manifiesta o silenciosa.
- Apoyar o justificar que su hijo, de palabra, con gestos, hechos, o a través de los medios tecnológicos o redes sociales, ofenda, amenace, agrede o menoscabe la fama, honor o integridad de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa o del mismo Colegio Español María Reina o de su Proyecto Educativo.
- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
- No cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado con el Colegio en el acto de la matrícula.
- Otras similares a las anteriores.

#### **6. Procedimiento ante faltas gravísimas.**

Frente a una falta gravísima, la Dirección del establecimiento citará a una entrevista al apoderado que incurrió en la falta y así conocer las razones del incumplimiento.

En esta oportunidad se dará a conocer la inconveniencia del actuar del apoderado y como ello afecta al alumno o a la convivencia del establecimiento, y se proponen soluciones en beneficio del alumno o los afectados.

Dentro de estas medidas están las siguientes:

- Carta firmada de compromiso, que es el documento firmado donde el apoderado se compromete a cambiar de actitud respecto a la falta cometida.
- Ejecutar actos reparatorios: dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- Cambio de Apoderado, de manera que se pierde dicha calidad y se debe nombrar otro apoderado mayor de edad para asumir la responsabilidad de apoderado. Este apoderado debe ser aceptado por la dirección, ya que no podría serlo una persona que haya tenido problemas de relaciones o de convivencia con miembros de la comunidad educativa. En el caso de negarse el apoderado a un cambio con el motivo: “no tengo a nadie que pueda serlo” puede recurrirse al Tribunal de Familia. También podría hacerse cargo el apoderado suplente, en caso de existir. El apoderado suspendido, si es padre o madre del estudiante, no pierde sus derechos, puede dársele información sobre el alumno.
- Activación de Protocolos, según sea el caso.
- Denuncia a las organizaciones pertinentes (OPD, Fiscalía, PDI, Tribunales de Familia, otros).
- Comunicación con el apoderado solo a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.
- Prohibición de ingresar al establecimiento. El apoderado queda impedido de ingresar al recinto del Colegio. Si es padre o madre del estudiante no pierde sus derechos para saber sobre la educación de su hijo, pero la información será entregada a través de los mecanismos formales de comunicación, que no sean entrevista o reunión de apoderados.

#### **7. Del Debido Proceso:**

Se debe tener presente que, previo a la aplicación de cada medida por faltas graves o gravísimas, se deberá cumplir con el Debido Proceso, de manera que, toda acción cometida por un apoderado y considerada como falta por el presente reglamento, debe ser abordada de acuerdo a los principios y derechos del debido proceso, contemplado en la punto 8) del numeral V, del Título VII del presente reglamento.

## **TÍTULO X DE LAS NORMAS ESPECIALES DE REGULACIÓN PARA EL NIVEL PARVULARIO**

### **I. INTRODUCCIÓN.**

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del nivel, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades.

De este modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos y los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro establecimiento.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

## **II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>50</sup>.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del colegio, para ello se han establecido en el TÍTULO I de este reglamento, derechos y deberes que involucran a todos los miembros de la comunidad escolar.

Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este título se especifican aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los párvulos.

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones.

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social y en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los párvulos tendrán los siguientes deberes:

- Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del colegio, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.
- Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del colegio.
- Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

## **III. REGULACIONES QUE PERMITEN EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y REGULA LAS RELACIONES ENTRE LOS DISTINTOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.<sup>51</sup>**

Las regulaciones que permiten el adecuado funcionamiento del ciclo inicial del colegio, están definidas en el TÍTULO II del RIE.

En él se comprende aquello que dice relación con:

1. Los tramos curriculares.
2. Los horarios de funcionamiento del establecimiento y de su jornada escolar (horario de inicio, término, recreos, almuerzo, jornada ordinaria y extra escolar).
3. Suspensión de actividades.
4. Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado de los estudiantes.

<sup>50</sup> Punto 1, de la Circular N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

<sup>51</sup> Punto 2, de la Circular N° 860 de 2018, N° 301 de 2023, Superintendencia de Educación.

5. Organigrama del colegio y roles funcionarios.
6. Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

7. Contenido y funcionarios del Registro de Matrícula.

El colegio cuenta con un Registro de Matrícula, siendo el Inspector General, el responsable del registro y

GESTIÓN	PLAZO	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE
Enviar correo electrónico al apoderado, solicitando los antecedentes que justifiquen la inasistencia de párvulo.	10 días hábiles, contados desde que se cumplieron 30 días corridos de ausencia injustificada	El correo electrónico es el registrado en el registro de matrícula. Si no se tiene el correo electrónico, enviar carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.	Profesor Jefe/Jefe UTP
Realizar vista domiciliaria, si luego del envío del correo electrónico o carta certificada, no se han obtenido resultados favorables.	10 días hábiles de enviado el correo electrónico o la carta certificada.	El objeto de la visita domiciliaria es recabar antecedentes de la situación y obtener de apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Levantamiento de informe	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la visita.	En el evento que el párvulo y su apoderado resulten inubicables, se deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.	Profesor jefe en dupla con miembro del equipo multidisciplinario y/o dirección
Declaración jurada	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de emitido el informe.	En el supuesto de que el párvulo y su apoderado no fueren habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos, se emitirá una declaración jurada simple con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	El representante o administrador del sostenedor,
Dar de baja al párvulo	Dentro de los 5 días hábiles siguientes de realizada la declaración jurada.	A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento deberá entregar los documentos originales que requiera el apoderado. Junto con ello, deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia del retiro, así como la época de su concreción.	
<b>EL PROCEDIMIENTO ANTES DESCRITO, NO OBSTA QUE EL ESTABLECIMIENTO ACTIVE ADEMÁS SU PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.</b>			

control de éste.

El Registro de Matrícula consta de los siguientes ítems:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de matrícula</li> <li>▪ R.U.N</li> <li>▪ Identificación del estudiante.</li> <li>▪ Sexo</li> <li>▪ Fecha de nacimiento (día, mes, año).</li> <li>▪ Curso.</li> <li>▪ Fecha matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Domicilio del estudiante.</li> <li>▪ Nombre de Padres y/o Apoderados.</li> <li>▪ Teléfono.</li> <li>▪ Email del apoderado.</li> <li>▪ Fecha de retiro.</li> <li>▪ Motivo del retiro.</li> </ul>
--	--

8. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada<sup>52</sup>.

<sup>52</sup> El presente procedimiento se elaboró en conformidad con la Resolución Exenta N° 301 de fecha 12 de julio de 2023, que modifica la Resolución Exenta N° 860 de 2018, que aprueba la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

#### IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN<sup>53</sup>.

Las Regulaciones referidas a los procesos de Admisión, están definidas en el TÍTULO III del RIE.

#### V. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y MUDA<sup>54</sup>.

Las Regulaciones referidas a al uso de uniforme, presentación personal y útiles escolares, están definidas en el TÍTULO IV del RIE.

Sin embargo, existen aspectos que de manera específica están relacionados con el funcionamiento del Nivel de Educación Parvularia, los cuales son mencionados a continuación:

##### 1. De la ropa de cambio o muda.

En la lista de útiles se informa a los apoderados, que deberán enviar ropa de cambio, para el caso de ser necesario utilizar ante una situación de emergencia. La muda consta de lo siguiente:

- Un par de calcetines.
- Una prenda de ropa interior.
- Una polera.
- Un pantalón.

En relación a la ropa de cambio se debe tener presente lo siguiente:

- Toda la ropa de cambio, debe venir marcada con el nombre completo del alumno, dentro de una bolsa.
- La bolsa con la ropa de cambio debe venir diariamente en la mochila del párvulo y en las ocasiones en que se utilice la muda debe ser renovada al día siguiente.
- Cuando se produzca el cambio de ropa en el Colegio, será informado vía agenda de escolar al apoderado, de manera que es responsabilidad del apoderado revisar diariamente la mochila del alumno para tener lo necesario en el caso que se requiera.
- Si el alumno necesitara cambio y no cuenta con lo solicitado para realizar el cambio se llamará al apoderado para solicitar el envío de las prendas lo más pronto posible, si es que el Colegio tuviese a disposición alguna prenda que pudiera reemplazar la sucia o mojada facilitará al alumno lo que requiera, si la familia no cumple con el envío de la muda se dejará registro en libro de clases en observación.
- La ropa de cambio no necesariamente debe ser institucional.

##### 2. Del procedimiento de muda o cambio de ropa.

El Colegio, al inicio del año escolar, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones.

En caso de que no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que retire o cambie al estudiante dentro del colegio.

En caso de que el apoderado que no autoriza el cambio no pueda asistir, debe dejar establecido el nombre de la persona que puede relevarlo en la función, en la eventualidad en que ninguno de ellos pueda asistir al colegio, en función de resguardar la dignidad del estudiante se procederá a activar el protocolo de cambio del colegio.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener al día los contactos.

El procedimiento de cambio de ropa lo debe llevar a cabo la Educadora o Asistente de Párvulos, siendo establecidos para ello los siguientes pasos:

- El párvulo debe ser llevado al baño de estudiantes (no podrá cambiarse de ropa en salas u otros sitios del Colegio).
- Siempre debe haber dos adultos en el baño durante el procedimiento.
- En caso de que el párvulo pueda realizar el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- En caso de que el párvulo requiera ayuda, el adulto realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello.
- El párvulo siempre debe ser supervisado en la limpieza (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene.
- En caso de que el párvulo requiera ser lavado: deslizar al niño suavemente hasta el lavamanos, lavarlo solo con agua de arriba hacia abajo, deslizar nuevamente y secarlo con toalla de papel.
- La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- Se debe informar al apoderado del procedimiento vía libreta, señalando el profesional que lo llevo a cabo, fecha hora.

<sup>53</sup> Punto 3, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>54</sup> Punto 5, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

## VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD<sup>55</sup>.

Las Regulaciones referidas a al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud, están definidas en el TÍTULO V del RIE, en el cual se comprenden:

- Plan integral de seguridad escolar.
- Promoción de acciones preventivas de salud.
- De la prevención de infecciones y/o enfermedades de alto contagio.
- Acciones especiales a seguir frente al indicio de enfermedades de un estudiante.
- Del suministro de medicamentos a los estudiantes por parte de funcionarios del colegio.
- Protocolo de accidente escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso complementar lo anterior con lo siguiente:

### 1. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, se tomarán las siguientes medidas, las que deben estar a cargo de la Educadora de Párvulos y/o Técnico de Educación Parvularia:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos.
  
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
  
- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos.

### 2. Consideraciones sobre la higiene al momento de la muda y uso de los baños.

La higiene debe estar presente en todos los periodos del día. Su propósito es resguardar y prevenir enfermedades y formar hábitos de higiene en los párvulos.

Los párvulos como parte de la rutina, antes de comenzar cada clase deben ir al baño, en caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo harán acompañados con una asistente o educadora, en conformidad con el principio de su progresiva autonomía.

Las educadoras y asistentes promoverán y formarán a los párvulos, en todo aquello que diga relación con la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de pañuelos desechables y técnicas para toser y evitar contagios

Se espera que, desde su ingreso los párvulos se desenvuelvan en forma independiente en relación a su higiene personal.

Al momento del uso de los servicios higiénicos, los estudiantes realizarán el proceso en forma independiente, debiendo la asistente de la educación o educadora, prestar su asistencia en caso de requerirlo.

Asimismo, se deberá tener presente lo siguiente:

- Evitar que los párvulos jueguen en el baño y se mojen innecesariamente. Cambiar ropa si es necesario.
- Una vez utilizado el WC, cada párvulo debe eliminar el papel higiénico y tirar la cadena.
- Cuando los párvulos se laven las manos (antes del periodo de alimentación, después de acudir al WC), se deben subir previamente las mangas para evitar que se mojen.

### 3. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

Con respecto al proceso de alimentación se puede señalar que, los párvulos comerán dos colaciones durante la jornada escolar en compañía de los adultos que los asisten y supervisan, en un tiempo y espacio determinado para esta acción.

El nivel cuenta con una minuta semanal sugerida de colaciones que privilegia la alimentación saludable.

Se favorecerá la autonomía del niño al comer su colación.

En las celebraciones escolares los alumnos podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial, deben declararla en la ficha de salud que se envía al inicio del año escolar. La Educadora a cargo del grupo estará en conocimiento de ello y solicitará que para dichas celebraciones se envíen los alimentos que el alumno sí pueda consumir.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA<sup>56</sup>.

<sup>55</sup> Punto 6, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

Las Regulaciones referidas a la organización de la gestión pedagógica, están definidas en el TÍTULO VI del RIE, en el cual se comprenden:

- a) Supervisión pedagógica.
- b) Planificación curricular.
- c) Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.
- d) Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe incorporar:

- e) **Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.**

Los “niveles curriculares” constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje. El colegio cuenta con 2 niveles curriculares, respondiendo con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Los niveles curriculares que se abarcan son:

- 1 nivel de transición.: PRE KINDER
- 2 nivel de transición.: KINDER

En Los grupo-curso se formarán al inicio del año escolar, Pre Kinder, como curso único, se formará según proceso de matrícula. Los cursos de Kinder, se priorizará, sin ser obligatorio, la formación del curso anterior

Los cursos se formarán dentro de la primera semana de clases del año escolar. Durante este período puede darse un horario más flexible para facilitar la formación de hábitos y adaptación de los alumnos a la regulación del horario y quehacer escolar.

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO<sup>57</sup>.

Tal como fue mencionado anteriormente, el tener una buena convivencia es parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, debiendo estar reflejado en los diversos espacios formativos y siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato se encuentran contenidas en el TÍTULO VIII del RIE, en especial:

- Del Consejo Escolar.<sup>58</sup>
- Encargado de convivencia escolar.<sup>59</sup>
- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y mecanismos de coordinación.<sup>60</sup>
- Plan de gestión de la convivencia escolar.<sup>61</sup>
- De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe considerar:

### 1. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación parvularia<sup>62</sup>.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

---

<sup>56</sup> Punto 7, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

<sup>57</sup> Punto 8, de la Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación

<sup>58</sup> Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.1.

<sup>59</sup> Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.2.

<sup>60</sup> Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.3.

<sup>61</sup> Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.4.

<sup>62</sup> Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación Escolar, número 8.5.



## **2. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR, FRENTE A FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, Profesor de Asignatura, y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados, dejando en el registro de observación del párvulo (seguimiento) constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los párvulos y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la Educadora llamará a entrevista a los apoderados para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en la hoja de entrevista.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se acudirá al Encargado de Convivencia para que, junto a los antecedentes

reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha persona se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los apoderados el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro del párvulo por el tiempo que sea necesario.

Si la conducta del párvulo siguiese escalando en intensidad en el tiempo, a pesar de la intervención de los profesionales internos y Encargado de Convivencia, la Educadora junto a estos profesionales, sugerirán a los apoderados la incorporación de algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los apoderados el diagnóstico de un profesional externo y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informe de la evaluación con diagnóstico.
- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del párvulo.
- Articulación de profesionales internos, como psicólogo, psicopedagogo o Encargado de Convivencia.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el Colegio.

### **PROTOCOLOS APLICADOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA:**

Los protocolos que se especifican para ser aplicados en Educación Parvularia son:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes (ANEXO I)
2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes .- (ANEXO II)
3. Protocolo de accidentes escolares .- (ANEXO IV)
4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa .- (ANEXO VI)

No se aplica en Parvularia el proceso sancionatorio.

## **TÍTULO XII**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR<sup>63</sup>.**

#### **I. DE LA REVISIÓN DEL REGLAMENTO.**

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o acápite en este reglamento serán materias a trabajar de manera anual en mesa técnica convocada por la dirección del establecimiento con la asesoría del encargado de Convivencia Escolar.

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Consejo Escolar.

#### **II. DIFUSIÓN.**

<sup>63</sup> Punto VI, de la Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

### **1. En periodo lectivo.**

Una vez definidas las modificaciones, estas serán presentadas al Consejo de Profesores, quienes se apropiarán de ellas, para el proceso de difusión.

Sin perjuicio de lo anterior, la actualización será cargada a plataforma SIGE e informada a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de los mecanismos de comunicación contemplados en el presente reglamento.

En la hora de orientación, los profesores tutores, según corresponda, socializarán las modificaciones introducidas al Reglamento, lo cual realizarán en un período no superior a 15 días hábiles, posterior a la actualización.

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria para tal efecto, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

### **2. En el proceso de matrícula.**

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará copia del RIE y sus protocolos o se informará el sitio de la página del colegio donde puede acceder al mismo junto con sus protocolos: [www.mariareina.cl](http://www.mariareina.cl), el que además se encontrará disponible físicamente en la secretaría e inspectoría del colegio.

## **III. VIGENCIA.**

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

# **ANEXO.-PROTOSCOLOS**

## **ANEXO I**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES<sup>64</sup>**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), se hace referencia a cualquier situación en la que se transgredan y/o incumplan cualquiera de los derechos, establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación<sup>65</sup>.

Es una situación en la cual los estudiantes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

#### **II. OBJETIVOS:**

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un estudiante, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y

---

<sup>64</sup> USO DEL PROTOCOLO: en la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza.

<sup>65</sup> Defensoría de la niñez (2020), [www.defensorianinez.cl](http://www.defensorianinez.cl)

detección de situaciones de vulneración de derechos.

### III. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Vulneración de derechos y maltrato infantil son dos conceptos estrechamente relacionados, en tanto el maltrato es una forma de vulneración de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

De esta forma y para los efectos del presente protocolo, se entiende que maltrato infantil, todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de estudiantes, de manera habitual u ocasional<sup>66</sup>.

La vulneración puede ser por:

- **Omisión:** entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niños, niñas y adolescentes, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro;
- **Supresión:** que se refiere a las distintas formas en que se le niega al niños, niñas y adolescentes el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.
- **Trasgresión:** entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niños, niñas y adolescentes, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros.

De esta forma la vulneración de derechos puede ser: Maltrato Físico, Psicológico, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

### IV. EXPRESIONES E INDICADORES DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

#### 1. MALTRATO FÍSICO.

Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el estudiante. La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible, hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

De esta forma es posible distinguir dos tipos de maltrato físico que constituyen delito<sup>67</sup>:

- **Maltrato físico con lesiones:** se refiere a cualquier acción no accidental por parte de padres, madres, cuidadores o terceros que provoque daño físico observable (lesiones) en el estudiante.
- **Maltrato físico relevante:** corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, que se ejerce de manera violenta, no justificada, desproporcionada e inesperada, que no ocasiona una lesión física en el estudiante y donde la única explicación es el ejercicio abusivo de poder y la pérdida de control por parte del adulto.

Por otro lado, existe una tercera clasificación en esta tipología de maltrato que no tiene carácter de delito:

- **Maltrato físico no relevante:** corresponde a cualquier acción física no accidental por parte de los padres, madres, cuidadores o terceros, sin mayor notoriedad o magnitud y que no ocasiona una lesión física en el estudiante.

<b>a) Expresiones de maltrato físico:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empujar</li> <li>➤ Golpear con manos, pies y/o con objetos</li> <li>➤ Quemar, cortar.</li> <li>➤ Zamarrear, tirar el pelo/orejas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pellizcar</li> <li>➤ Morder.</li> <li>➤ Amarrar</li> <li>➤ Lanzar objetos al niño</li> </ul>
<b>b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:</b>	

<sup>66</sup> MINEDUC, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Santiago, 2017. Ver en: [https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20MINEDUC\\_Cartilla-Maltrato-abusoAcoso Estupro.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abusoAcoso Estupro.pdf)

<sup>67</sup> Junji, Protocolo de actuación para el abordaje de institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en: [https://www.junji.gob.cl/wp-content/uploads/2021/03/protocolo\\_flujograma\\_maltrato\\_infantil.pdf](https://www.junji.gob.cl/wp-content/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf)



Señales físicas en el cuerpo	Sin señal física
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moretones, rasguños</li> <li>➤ Quemaduras, quebraduras</li> <li>➤ Cortes, cicatrices anteriores</li> <li>➤ Lesiones accidentales reiterativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relatos de agresiones físicas por parte del estudiante.</li> <li>➤ Cambios bruscos de conducta</li> <li>➤ Temor al contacto físico, entre otros</li> <li>➤ Quejas de dolor en el cuerpo</li> </ul>

## 2. MALTRATO PSICOLÓGICO.

Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el estudiante. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo.

Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico<sup>68</sup>.

### a) Expresiones de Maltrato Psicológico:

- Insultos, descalificaciones.
- Exceso de control y/o exigencia.
- Agresiones verbales.
- Atemorizar, culpar, ridiculizar, humillar.
- Amenazar.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

### b) Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al estudiante.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Estudiante relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros estudiantes lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se autodescalifica.
- Estudiante no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

### c) Indicadores de que el estudiante pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

- Estudiante da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Estudiante tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- Estudiante se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Estudiante manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

## 3. NEGLIGENCIA<sup>69</sup>.

<sup>68</sup> Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

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

La negligencia se manifiesta en el descuido en diversos ámbitos como son la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud y la higiene, entre otras.

Estas acciones si bien no son constitutivas de delito, si podrían ser objeto de una medida de protección, según sea el caso.

**a) Expresiones de negligencia:**

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Estudiante permanece sin presencia de adultos en el hogar.

- Estudiante circula solo por la calle.
- Inasistencias injustificadas al establecimiento.

**b) Indicadores de sospecha de negligencia:**

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del estudiante del establecimiento.
- Estudiante es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Estudiante es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Estudiante ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Estudiante no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

#### 4. AGRESIONES SEXUALES<sup>70</sup>.

Implica la imposición a un estudiante de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica<sup>71</sup>.

#### V. CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos realizadas por quienes tienen a su cargo el deber de protección y cuidado de los estudiantes y que dicen relación con:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Niño testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).
- Negligencia.

**Nota:** Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones físicas o psicológicas de funcionario del colegio a alumno, o de apoderado a alumno (apoderado persona distinta al padre, madre o adulto responsable del alumno afectado), revisar protocolo de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, contenido en el anexo VI del RIE.

#### VI. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES<sup>72</sup>.

<sup>69</sup> Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en:

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

<sup>70</sup> Todas las situaciones que digan relación con abuso sexual, agresiones sexuales y hechos de connotación serán abordadas de conformidad con el protocolo correspondiente, contenido en el anexo II del RIE.

<sup>71</sup> Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998.

<sup>72</sup> i) Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

### **1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

### **2. INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

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

### **3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN<sup>73</sup>.**

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

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

### **4. ACCIONES INMEDIATAS.**

#### **a) Activación protocolo accidente escolar.**

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

### **5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS<sup>74</sup>.**

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidades señaladas en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/ o apoderado, a fin de notificar el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o

---

relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

<sup>73</sup> (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo N° 1, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

<sup>74</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 1, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

psicosocial. Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

## 6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.<sup>75</sup>

Es fundamental entender que los estudiantes que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones:

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.  
Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado, consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.
- **Terapia y apoyo familiar:** En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el estudiante.
- **Seguimiento Regular:** el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del estudiante afectado y las medidas tomadas por el colegio.
- **Protección de la Privacidad:** el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

## 7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS<sup>76</sup>.

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

---

<sup>75</sup> (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 1, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>76</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados y adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de educación.

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

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

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

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

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

## 8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.

### a) Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

### b) Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio– estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de convivencia, para luego ser presentado al estudiante y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

- **Consejo de profesores de curso.** Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al estudiante afectado y de esta forma:
    - Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
    - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
    - Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
    - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
  - **Apoyo escolar.** Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
  - **Intervenciones a nivel curso.** Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.
  - **Derivación interna.** Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del establecimiento, deberán brindar atención al estudiante afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.
  - **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
  - **Coordinación con especialista.** Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- c) **Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.**



Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF); Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

- **Demás establecidas en el Reglamento Interno Escolar.**

## **9. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL ESTUDIANTE EN TODO MOMENTO<sup>77</sup>.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

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

En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al establecimiento, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del estudiante afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un estudiante ante Tribunales de Familia.

## **10. LAS MEDIAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO<sup>78</sup>.**

Estas medidas se adoptarán por el colegio teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

<sup>77</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento. Anexo 1 Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

<sup>78</sup> (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 1, Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

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

### **11. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS<sup>79</sup>.**

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
  
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.
- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

### **12. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA<sup>80</sup>.**

Con el fin de velar por el interés superior del párvulo o estudiante, todos los funcionarios del colegio podrán efectuar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección inmediata de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante tan pronto se advierta. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se efectuará a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

### **13. DENUNCIA A CARABINEROS, PDI, MINISTERIO PÚBLICO.**

Algunas situaciones de vulneración de derechos pueden ser constitutivas de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a lo siguiente:

- Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: *señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

---

<sup>79</sup> (viii) y (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

<sup>80</sup> (ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

### **Procedimiento de Denuncia.**

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;
- Actuar oportunamente para proteger al estudiante;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por el Director o la persona designada por este.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

## **14. DE LAS ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y RESOLVERÁN LAS DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON LA VULNERACIÓN DE DERECHOS<sup>81</sup>.**

- a) **Cuando la situación de vulneración de derechos proviene de adultos que no son funcionarios del establecimiento.**

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b> <sup>82</sup>	<b>PLAZOS</b> <sup>83</sup>
<b>Detección</b>	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	

<sup>81</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos. Anexo 1 Circular 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>82</sup> (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo 1 Circular 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>83</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 1 Circular 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.



<b>Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.</b>	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
<b>Acciones inmediatas: Activación protocolo accidente escolar</b>	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.	El definido en el protocolo de accidente escolar.	Inmediatamente de recibido el relato y observar señales físicas y/o quejas de dolor.
<b>Procedimiento de medida de protección, cuando se advierta una posible vulneración.</b>	Los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, conforme al numeral 13, del presente protocolo.	Director o persona designada por este.	Una vez que se advierte la vulneración, por parte de un funcionario del establecimiento.
<b>Comunicación a padres y apoderados<sup>84</sup>.</b>	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe tener especial consideración que, si la vulneración de derechos develada proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además de realizar denuncia, también se podrá contactar a la red territoriales competente si fuera necesario <sup>85</sup>	Encargado de convivencia/funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.  Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista
<b>Derivación interna/externa.</b>	- <b>Derivación interna:</b> al Psicólogo y/o al equipo de convivencia, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas de resguardo que deben incluir apoyos pedagógicos y/o psicosociales pertinentes, según sea el caso.	Encargado de convivencia/miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	- <b>Derivación externa:</b> se podrá derivar al estudiante afectado y su familia, a algún organismo de la red, que pueda hacerse cargo de la intervención.	Encargado de convivencia/miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
<b>Notificación de Cierre de</b>	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los	Encargado de Convivencia	21 días <sup>86</sup> , desde que se activa el

<sup>84</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y las formas de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>86</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.



<b>Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.</b>	estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Escolar/ Psicólogo/miembro equipo convivencia.	protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
<b>Seguimiento y acompañamiento</b>	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas protectoras y de resguardo se hará seguimiento.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

**b) Cuando la situación de vulneración de derechos proviene de adultos que son funcionarios del establecimiento.**

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Detección</b>	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
<b>Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.</b>	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
<b>Acciones inmediatas: Activación protocolo accidente escolar</b>	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo.	El definido en el protocolo de accidente escolar.	Inmediatamente de recibido el relato y observar señales físicas y/o quejas de dolor.
<b>Procedimiento</b>	Los funcionarios del establecimiento	Director o persona	Tan pronto se



<b>de medida de protección, cuando se advierta una posible vulneración.</b>	cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, conforme al numeral 13, del presente protocolo.	designada por este.	advierta la posible vulneración de derechos.
<b>Comunicación a padres y apoderados<sup>87</sup>.</b>	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del establecimiento.	Encargado de convivencia/funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación. Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
<b>Comunicación con funcionario involucrado</b>	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con estudiante mientras dure el proceso de investigación.	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
<b>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes</b>	Con el fin de resguardar la integridad de los estudiantes afectados, el establecimiento podrá establecer, según sea la gravedad del caso, las siguientes medidas protectoras: - Medidas tendientes a evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento <sup>88</sup> . Se deberá resguardar siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.	Dirección/funcionario designado por este.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
<b>Derivación interna/externa</b>	- <b>Derivación interna:</b> al Psicólogo y/o al equipo de convivencia, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes, según sea el caso. - <b>Derivación externa:</b> se podrá derivar al estudiante afectado y su familia, a algún organismo de la red, que pueda hacerse cargo de la intervención.	Encargado de convivencia/miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo. Encargado de convivencia/miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento. En momento que se advierta la necesidad de derivación.

<sup>87</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y las formas de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>88</sup> El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas como, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos.



<b>Notificación de Cierre de Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos .</b>	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo convivencia.	21 días <sup>89</sup> , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
<b>Seguimiento y acompañamiento</b>	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Encargado de convivencia/ miembro del equipo de convivencia escolar/psicólogo.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

## VII. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

### 1. Del resguardo de la identidad de quien aparece como adulto involucrado<sup>90</sup>.

Toda persona involucrada en el proceso tiene la responsabilidad de proteger la identidad del adulto involucrado. En este contexto, y en atención a la presunción de inocencia y respeto a la privacidad, resulta fundamental no exponer los antecedentes a terceros no involucrados en los hechos.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas y procedimiento.

### 2. Seguimiento del proceso de recuperación del estudiante, evaluando la eficacia de las medidas de apoyo implementadas y ajustándolas según sea necesario, para asegurar su bienestar a largo plazo.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están<sup>91</sup>:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.  
La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Rectoría.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien ella

<sup>89</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>90</sup> (viii) La obligación de resguardar la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados. Anexo 1, Circular N° 860, Superintendencia de Educación.

<sup>91</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Rectoría del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las

redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

### **3. De la comunicación con el resto de la comunidad.**

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

### **4. Redes de derivación externa y de apoyo.**

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de vulneración de derechos, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir:

- Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:



- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
  
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
  
- Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

#### **5. Disposiciones finales.**

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

## ANEXO II.- PÁRVULOS

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN A LOS ALUMNOS DEL NIVEL PARVULARIO

#### I. ANTECEDENTES

Este protocolo tendrá como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales y derivarlos a los organismos competentes.

#### II. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El maltrato infantil se define como cualquier forma de abuso o desatención que afecte a un menor de 18 años, abarca todo tipo de maltrato físico o afectivo, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que dañe o pueda dañar la salud, el desarrollo o la dignidad del menor o que pueda poner en peligro su supervivencia en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder, en este contexto podemos distinguir:

- **MALTRATO FÍSICO:** es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo fracturas, esguinces, golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, cachetazos, puntapiés, puñetazos azotes, zamarrones, mordeduras, heridas por cortes o pinchazos, quemaduras, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- **MALTRATO EMOCIONAL,** este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.

- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.
- **AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** aquellas proferidas por algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio -incluyendo los digitales (internet, celulares, redes sociales, etc.) ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas, conductas voyeristas

(solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas, Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as), incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

### III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún compañero del párvulo afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
  - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

### IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

#### 1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL

## **O AGRESIONES SEXUALES.**

Si un párvulo, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del Colegio alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un párvulo del establecimiento, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.

El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

### **2. INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

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

### **3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN<sup>92</sup>.**

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

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

### **4. ACCIONES INMEDIATAS.**

- a) Activación protocolo accidente escolar.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el párvulo será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

### **5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS<sup>93</sup>.**

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidad señalada en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado, notificando sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial. Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

### **6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LAS MADRES, PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS PÁRVULOS AFECTADOS.<sup>94</sup>**

---

<sup>92</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medias que se dispongan en estos. Anexo N° 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

<sup>93</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

Es fundamental entender que los párvulos que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Los padres o apoderados deben ser parte activa en las decisiones que se tomen respecto al bienestar del párvulo. El involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del párvulo.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones para la recuperación del párvulo.

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del párvulo afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.  
Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado, consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el párvulo.
- **Terapia y apoyo familiar:** En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.
- **Seguimiento Regular:** el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del párvulo afectado y las medidas tomadas por el colegio. **Este trabajo conjunto implica que los padres se involucren en los planes de apoyo o intervención familiar, del seguimiento que se adopte para cada caso en particular.**
- **Protección de la Privacidad:** el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

## 7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS<sup>95</sup>.

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico al o los apoderados de los párvulos involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

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

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

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

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar

---

<sup>94</sup> (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los párvulos afectados. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>95</sup> (iv) La forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N°860/2018 Superintendencia de educación.

o mail, si fuese necesario;

- Agenda escolar;
- Correo electrónico<sup>96</sup>.

## 8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS PÁRVULOS AFECTADOS<sup>97</sup>.

### d) Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de primeros auxilios si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

### e) Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio–párvulo que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de convivencia, para luego ser presentado al

párvulo y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el párvulo, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

- **Consejo de profesores de curso.** Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al párvulo afectado y de esta forma:
  - Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
  - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
  - Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
  - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
- **Apoyo escolar.** Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus párvulos, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del párvulo, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
- **Intervenciones a nivel curso.** Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.
- **Derivación interna.** Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del establecimiento, deberán brindar atención al párvulo afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.
- **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
- **Coordinación con especialista.** Si el párvulo se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- f) **Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.**

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF);

---

<sup>96</sup> (x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2, Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

<sup>97</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Anexo 2 Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

- **Demás medidas establecidas en capítulo de Párvulos del Reglamento Interno Escolar .**

## **9. DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE PÁRVULOS INVOLUCRADOS<sup>98</sup>.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los párvulos involucrados.

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

En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del párvulo hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del párvulo afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del párvulo afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un párvulo ante Tribunales de Familia.

## **10. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS Y NIÑAS<sup>99</sup>.**

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los párvulos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.
- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

---

<sup>98</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los párvulos involucrados en todo momento... Anexo 2 Circular Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>99</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los párvulos, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 2 Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

## **11. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ADULTO QUE APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS<sup>100</sup>.**

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos.

En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas, medidas y procedimiento.

## **12. LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR<sup>101</sup>.**

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los párvulos, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

## **13. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>102</sup>.**

---

<sup>100</sup> (viii) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del responsable. Anexo 2 Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

<sup>101</sup> (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la comunidad escolar. Anexo 2 Circular N°860/2018, respectivamente. Superintendencia de educación.

<sup>102</sup> (x) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Anexo 2 Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.



El maltrato infantil, las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual pueden ser constitutivos de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a lo siguiente:

- Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: *señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

### **Procedimiento de Denuncia.**

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del párvulo (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del párvulo, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;
- Actuar oportunamente para proteger al párvulo;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por el Director o la persona designada por este, dentro del plazo de 24 horas siguientes del momento que se toma conocimiento de los hechos.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

### **14. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA<sup>103</sup>.**

Se debe tener presente que, la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de agresión sexual.

Si bien, los primeros encargados de proteger a los niños, niña y adolescentes son sus padres o adultos responsables, ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, todo funcionario del establecimiento educacional, que advierta un hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo, debe poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos, a fin de que la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales .

Se debe considerar que, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para colaborar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

---

<sup>103</sup> (ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se puede efectuar a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un párvulo.

### 15. DE LAS ETAPAS Y ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DENUNCIA DE MALTRATO INFANTIL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES<sup>104</sup>.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

Frente a situaciones de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, si correspondiere aplicar, se deberán considerar los numerales contenidos en el punto IV, del presente protocolo.

	<b>Descripción Medida</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Detección</b>	Si un párvulo, familiar, u otra persona comunica a educadora o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un párvulo, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
<b>Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.</b>	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles desde conocidos los hechos.
<b>Denuncia</b>	<b>Si se trata de hechos que puedan constituir delito.</b> Si el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección o funcionario designado por esta efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), debiendo observar lo establecido N°13 de este protocolo.	Dirección	24 horas de conocido los hechos

<sup>104</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos. Anexo 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación Escolar.



	<p><b>Si se trata de hechos que puedan constituir vulneraciones de derechos de los párvulos.</b></p> <p>Es deber de todos los funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos. Se deberá hacer un requerimiento de protección y poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente.</p> <p>Para ello, se deberá ingresar un oficio al portal judicial (www.pjud.cl) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, debiendo observar lo establecido N°14 de este protocolo.</p>	Dirección	Tan pronto se advierta la vulneración de derechos.
<b>Comunicación con padres y apoderados.</b>	<p>A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe cuidar la entrega de la información, resguardar la confidencialidad del asunto y proteger la identidad e integridad del funcionario involucrado.</p> <p>Se informará de las medidas de resguardo a implementar por el colegio. Así como también se podrá definir la aplicación de medidas pedagógicas o psicosociales, debiendo observar lo establecido N° 6 y7 de este protocolo.</p>	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
<b>Comunicación con funcionario involucrado</b>	<p>Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con NNA mientras dure el proceso de investigación.</p>	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocido los hechos.
<b>Medidas de resguardo para el afectado.</b>	<p>El colegio podrá disponer de las medidas que permitan evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio.</p> <p>El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas cómo, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de resguardo pertinentes.</p> <p>Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Resguardando siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos, debiendo observar lo establecido N° 10.</p>	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.



<b>Derivación interna/externa para el estudiante afectado</b>	<b>Derivación interna.</b> Al Psicólogo y/ al equipo de convivencia, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo convivencia.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	<b>Derivación externa.</b> Frente a la detección de este tipo de hechos la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas N°15 letra b) de este protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar /miembro equipo convivencia.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
<b>Notificación al apoderado del término del procedimiento del protocolo e informe de medidas que se seguirán llevando a cabo, en fase de seguimiento.</b>	Se notificará en una entrevista al apoderado sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo y de apoyo que se han implementado, contenidas en el plan de acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Dirección/funcionario designado por este.	21 días, desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
<b>Seguimiento</b>	Se hará seguimiento de las medidas pedagógicas y/o psicosociales implementadas, de acuerdo al Plan de acompañamiento del párvulo afectado que se hubiere según las necesidades, acordadas	Dirección/funcionario designado por este, familia y externos si correspondiere.	Plazo establecido en PAI.

## 15. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

### a. SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DEL ESTUDIANTE, EVALUANDO LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE APOYO IMPLEMENTADAS Y AJUSTÁNDOLAS SEGÚN SEA NECESARIO, PARA ASEGURAR SU BIENESTAR A LARGO PLAZO.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están<sup>105</sup>:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.
- La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Rectoría.

<sup>105</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Rectoría del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

#### **b. REDES DE DERIVACIÓN EXTERNA Y DE APOYO.**

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir:

- Oficina Local de la Niñez (OLN): La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Proyecto de Intervención Breve (PIB): realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.
- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

### c. DISPOSICIONES FINALES.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

## ANEXO II

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**<sup>106</sup>

#### I. ANTECEDENTES

Las agresiones sexuales corresponden a, “*cualquier tipo de actividad sexual con una niña o niño, en la cual el agresor o agresora está en una posición de poder y utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación, para obligar a la niña, niño o adolescente, a realizar actos de carácter sexual que no es capaz de comprender ni detener, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, el abuso sexual, la violación, etc*”.<sup>107</sup>

Generalmente se utiliza como sinónimo de agresión sexual, el abuso sexual, sin embargo, este último corresponde a un tipo jurídico específico.

De esta forma, podemos distinguir las siguientes agresiones sexuales<sup>108</sup>:

---

#### <sup>106</sup> USO DEL PROTOCOLO

En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza.

<sup>107</sup> Junji, Protocolo de actuación para el abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos. Ver en:

[https://www.junji.gob.cl/wpcontent/uploads/2021/03/protocolo\\_flujograma\\_maltrato\\_infantil.pdf](https://www.junji.gob.cl/wpcontent/uploads/2021/03/protocolo_flujograma_maltrato_infantil.pdf)

<sup>108</sup> Mineduc, Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Ver en: <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2020/mono-660.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Sus características son, en síntesis:

- Que exista una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Que haya una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Que se utilicen maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de agresión sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo.

## II. OTRAS DEFINICIONES.

Otras definiciones importantes de considerar son:

### a. Acoso sexual.

Se entiende que se da cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentido por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

### b. Estupro.

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, a una persona menor de catorce años (Art. 362 Código Penal).

### c. Violación

Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento, a una persona mayor de catorce años (Art. 361 Código Penal).

## III. INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO<sup>109</sup>.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún compañero del estudiante afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

---

<sup>109</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación. Unidad de Transversalidad Educativa, Mineduc 2017.

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

#### IV. CONSIDERACIONES GENERALES.

Al abordar un hecho de carácter sexual que haya afectado a un estudiante, es fundamental tener en cuenta diversas consideraciones:

##### A. JUEGO SEXUAL V/S ABUSO SEXUAL.

Es importante señalar que, existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no representan un atentado hacia la integridad de los estudiantes, con ello se está haciendo referencia a situaciones entre estudiantes que pudieran tratarse de experiencias de exploración sexual, las que es necesario orientar de manera adecuada, sin juicio y sin penalización.

Un ejemplo de ello son aquellas experiencias de exploración sexual que pudiera ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo, entre párvulos, y que no reviste agresividad ni demuestra un conocimiento que los niños podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado.

Si se da de una manera contraria a ello podría ser un indicador de que pudiera estar siendo víctima de algún tipo de agresión sexual por parte de otra persona. De este modo, es importante diferenciar entre juego sexual y abuso sexual.

Juego Sexual	Abuso Sexual
Se da entre niños de la misma edad o edad similar.	Es ejecutado por una persona con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima
No existe coerción, ni agresión.	Hay una búsqueda de satisfacción de las propias necesidades sexuales inmaduras, siendo percibido por la víctima como un acto de incomodidad, abuso e imposición.

Tomando en consideración las características de ambas situaciones es que resulta relevante para el colegio dejar claros los límites en el ámbito relacional, con la finalidad de que no pueda transformarse en una situación de vulneración y agresión.

Es por esta misma razón que dentro de los lineamientos generales del RIE se señala que no están permitidas las expresiones de afectividad más allá de las conductas propias esperadas en el contexto de convivencia al interior del colegio.

##### B. EDAD DE LOS ESTUDIANTES VICTIMARIOS.

Otra consideración importante con respecto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual está dada por la distinción de edades de los estudiantes victimarios, en caso de encontrarse involucrados en situaciones de este tipo, las cuales se mencionan a continuación

- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No es constitutivo de delito y eventualmente se podrá solicitar medidas de protección.
- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** se considera que en ese caso existe conciencia de transgresión hacia el otro por lo cual reviste caracteres de delito. De este modo, se debe realizar la denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

#### V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE TENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en



cada situación.

### **1. DETECCIÓN DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO INFANTIL.**

Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del Colegio alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante del establecimiento, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.

### **2. INFORME A DIRECCIÓN Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

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

### **3. LAS PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO Y REALIZAR LAS ACCIONES QUE EN ESTOS SE ESTABLEZCAN<sup>110</sup>.**

Se establece que los responsables de implementar el Protocolo son los siguientes:

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

### **4. ACCIONES INMEDIATAS.**

- a) Activación protocolo accidente escolar.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, según sea el caso, el estudiante será trasladado, en compañía de un funcionario del establecimiento, al centro asistencial para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, para lo cual se deberá seguir el procedimiento establecido para el caso de accidente escolar.

### **5. LOS PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO EN RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS<sup>111</sup>.**

Plazo para resolución y pronunciamiento: una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidad señalada en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/o apoderado, notificando sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial.

---

<sup>110</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medias que se dispongan en estos. Anexo N° 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

<sup>111</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

Este se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes, debiendo contener dicho Plan, plazos en que se desarrollen acciones que se comprometan, con las partes intervinientes.

El plazo para el desarrollo del protocolo no será superior a 20 días hábiles, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.

## 6. LAS MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.<sup>112</sup>

Es fundamental entender que los estudiantes que sean víctimas de situaciones de vulneración de derechos pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá realizar algunas de las siguientes medidas o acciones:

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de agresiones sexuales, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.  
Asimismo, organizar talleres sobre educación sexual integral y la importancia del autocuidado, consentimiento y el respeto, para que los padres puedan reforzar estos conceptos en casa.
- **Terapia y apoyo familiar:** En algunos casos, se puede recomendar que los padres participen en sesiones de terapia familiar de programas de red de salud pública o privada, para abordar las dinámicas que podrían estar contribuyendo al maltrato. Esto puede ser parte de un plan de rehabilitación integral que involucra tanto al niño como a su familia.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el colegio facilitará información sobre redes de apoyo externas disponibles para los padres y el estudiante.
- **Seguimiento Regular:** el colegio, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso del estudiante afectado y las medidas tomadas por el colegio.
- **Protección de la Privacidad:** el colegio adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

## 7. DE LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS<sup>113</sup>.

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

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

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

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

---

<sup>112</sup> (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>113</sup> (iv) La forma de comunicación con éstos en caso de ser necesario. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de educación.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico<sup>114</sup>.

## 8. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS<sup>115</sup>.

### a) Medidas de resguardo a implementar de forma inmediata.

Corresponden a aquellas medidas de aplicación inmediata, tales como: contención emocional, derivación a sala de enfermería si lo necesita, calmar y hacerlo sentir seguro, entre otras.

### b) Medidas de resguardo que dicen relación con apoyos pedagógicos y/o psicosociales que ofrece el establecimiento.

Estas medidas deben constar, en el Plan de Apoyo Individual, que es un plan de trabajo familia – colegio– estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por el Encargado de Convivencia/Psicólogo/ miembro del equipo de gestión, para luego ser presentado al

estudiante y sus padres y apoderados y así ser implementado por docentes, personal de apoyo o asistentes que estén en contacto con el estudiante, según se indique en el plan de trabajo.

Dentro de estas medidas están:

- **Consejo de profesores.** Tiene como propósito definir los apoyos y contención necesarios al estudiante afectado y de esta forma:
    - Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento
    - Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
    - Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de ser necesario.
    - Determinar fechas de evaluación del seguimiento.
  - **Apoyo escolar.** Los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, podrán realizar una derivación interna a los profesionales pertinentes, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con el propósito de orientar al Profesor Jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
  - **Intervenciones a nivel curso.** Tienen por finalidad abordar situaciones atinentes a la realidad afectiva y/o social del curso.
  - **Derivación interna.** Las redes de apoyo interno, como Psicólogo del ciclo, deberán brindar atención al estudiante afectado, y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.
  - **Derivación a instancias externas de apoyo especializado.** El Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tales como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del Currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar u otro tipo de apoyo requerido y que se relacione con la temática involucrada.
  - **Coordinación con especialista.** Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico externo, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- c) **Las Derivaciones externas/redes de apoyo a las instituciones y organismos competentes.**

---

<sup>114</sup> (x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

<sup>115</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

Si de los antecedentes recabados, se advierte una posible vulneración de derechos, esto se podrá canalizar también a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos tales como y diversos programas. como el Programa para la Prevención Focalizada (PPF); Programa de Protección Especializada en Maltrato y Abuso Sexual (PRM); Programa de Familia de Acogida Simple (FAS); Residencias de Protección de Lactantes y Pre-escolares (RPL), ente otras. A su vez, las instancias penales referidas a la reparación y restitución de derechos consideran a los Tribunales de Familia; Fiscalía; Unidad Regional de Atención a Víctimas; Centro de apoyo a víctimas (CAVO); Unidad de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT), Centros y Unidades de atención a víctimas de delitos violentos de la Corporación de Asistencial Judicial; Centro de atención a víctimas de abuso sexual (CAVAS), u otros.

➤ **Demás establecidas en el Reglamento Interno Escolar.**

## **9. DE LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS<sup>116</sup>.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

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

En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización.

En el caso, de situaciones que están circunscritas al contexto familiar, y en consecuencia no involucra, ni afecta a otros miembros de la comunidad escolar, será obligación de las autoridades, y de todos los profesionales de la institución que tomen conocimiento del caso, guardar absoluta reserva y no informar de ninguno de estos antecedentes a terceros que no estén relacionados con el caso.

Se encuentra estrictamente prohibido revelar los hechos, sea parcial o totalmente, la identidad del estudiante afectado, o cualquier otro dato relevante al resto de la comunidad escolar, ya sea de manera formal o informal.

Es relevante considerar que bajo ningún concepto el resguardo de la intimidad del estudiante afectado involucra la posibilidad de NO denunciar a Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir un delito o se trate de hechos que constituyan una vulneración de derechos a un estudiante ante Tribunales de Familia.

## **10. LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO<sup>117</sup>.**

Estas medidas se adoptarán por el colegio teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se podrán aplicar cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, que se encuentren establecidas en nuestro reglamento interno escolar.

## **11. MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS<sup>118</sup>.**

---

<sup>116</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento... Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>117</sup> (vii) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Anexo 2, Circular N° 482 de 2018, Superintendencia de Educación.

<sup>118</sup> (viii) y (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, respectivamente, Superintendencia de Educación.

Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el establecimiento establece medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que son aplicadas conforme la gravedad del caso:

- Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, todo ello en concordancia con las disposiciones del Reglamento Interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Separación y/o delimitación de espacios, horarios de ingreso y salida diferidos, entre otros de similar efecto.
- Se podrá derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

## **12. LA OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD DEL ACUSADO O ACUSADA, O DE QUIEN APARECE COMO INVOLUCRADO EN LOS HECHOS DENUNCIADOS<sup>119</sup>.**

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos.

En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y medurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas, medidas y procedimiento.

## **13. LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR<sup>120</sup>.**

Se debe considerar la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

Por tanto, el colegio debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, con los subcentros de padres, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de

---

<sup>119</sup> (ix) (viii) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad del responsable. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

<sup>120</sup> (x) (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la comunidad escolar. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente. Superintendencia de educación.

vulneración de derechos.

#### **14. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR<sup>121</sup>.**

Las agresiones sexuales o hechos de connotación sexual pueden ser constitutivas de delitos, en estos casos existe la obligación de denunciar, conforme a lo siguiente:

- Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal: *señala “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*
- Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal: establece que, *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”.*

Nuestro establecimiento establece un procedimiento que determina a un funcionario responsable como único canal de información, sin embargo, se debe tener presente que la obligación de denuncia recae sobre todos los funcionarios, que hubieren presenciado o hubieren tenido conocimiento de un hecho constitutivo de delito.

#### **Procedimiento de Denuncia.**

De esta forma, el funcionario responsable debe denunciar el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, que permitan la identificación del o los agresores. Sin embargo, se hace presente que, la tarea de investigar este tipo de hechos no corresponde al establecimiento, sino que es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía.

La labor del Colegio es:

- Recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en su hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación;
- Actuar oportunamente para proteger al estudiante;
- Denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

La denuncia se hace ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y es realizada por la Directora o la persona designada por ella.

La denuncia se realiza mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

#### **15. PROCEDIMIENTO CONFORME AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON EL DEBER DE PONER EN CONOCIMIENTO DE MANERA FORMAL A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA, DE CUALQUIER HECHO QUE CONSTITUYA UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, TAN PRONTO LO ADVIERTA<sup>122</sup>.**

Se debe tener presente que, la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de agresión sexual.

---

<sup>121</sup> (xi) (x) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Anexo 2 Circular N° 482/2018 y Circular N°860/2018, respectivamente Superintendencia de educación.

<sup>122</sup> (ix) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos. Anexo 1, Circular N° 482 y 860 de 2018, Superintendencia de Educación.

Si bien, los primeros encargados de proteger a los niños, niña y adolescentes son sus padres o adultos responsables, ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un miembro de la familia, todo funcionario del establecimiento educacional, que advierta un hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, debe poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos, a fin de que la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales .

Se debe considerar que, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para colaborar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto: Se puede efectuar a través de un oficio, que describa la situación de vulneración que afecte al alumno, el que debe ser ingresado al portal del Poder Judicial [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)

Funcionario: Con la finalidad de mantener un canal único de comunicación, el colegio ha designado como responsable el Director/a o a quién éste delegue dicha función.

Plazo: desde que se advierta el hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

## 16. DE LAS ETAPAS Y ACCIONES A SEGUIR FRENTE A LA DENUNCIA DE AGRESIONES SEXUALES O SITUACIONES RELACIONADAS CON HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES<sup>123</sup>.

### a. SI EL RELATO IMPLICA HECHOS DE AGRESIÓN SEXUAL O ABUSO SEXUAL POR PARTE DE UNA PERSONA EXTERNA AL COLEGIO.

Si los padres o apoderados informan al establecimiento de que el estudiante fue víctima de una situación de agresión o abuso sexual, el colegio, solicitará los antecedentes de la causa, a fin de verificar la debida judicialización de los hechos.

De no encontrarse judicializado, deberá proceder en los términos antes señalados. Sin perjuicio de ello, se podrán definir los mecanismos de apoyo para el estudiante.

MEDIDA	DESCRIPCIÓN MEDIDA	RESPONSABLE	PLAZO
<b>Detección</b>	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello.	Funcionario que recibe el relato.	

<sup>123</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación Escolar.



	El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.		
<b>Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.</b>	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
<b>Denuncia</b>	Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito se efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), considerando lo establecido en el numeral 14 del presente protocolo.	Dirección o funcionario designado por este.	24 horas de conocido los hechos
<b>Comunicación a padres y apoderados.</b>	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe tener especial consideración que, si la agresión sexual develada proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente, considerando en estos casos además de realizar denuncia, también se podrá contactar a la red territoriales competente si fuera necesario <sup>124</sup> .	Encargado de Convivencia/funcionario designado	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocido los hechos, entrevista.
<b>Derivación interna/externa.</b>	<b>Derivación interna.</b> Al Psicólogo y/o al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes, según sea el caso.	Encargado de Convivencia Escolar/Psicólogo/miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	<b>Derivación externa.</b> Frente a la detección agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la derivación puede ser canalizada a través de la red	Encargado de Convivencia Escolar/miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.

<sup>124</sup> (viii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. Anexo 2, Circular N° 482. (vii) Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de niños y niñas. Anexo 2, Circular N° 860.





	pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas N° 17 letra b) de este protocolo.		
<b>Notificación de Cierre de Protocolo levantado Acta de resolución y pronunciamiento de los hechos ocurridos.</b>	Se notificará en una entrevista a los padres o apoderados del o los estudiantes sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, contenidas en el Plan de Acompañamiento. Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	21 días <sup>125</sup> , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
<b>Seguimiento y acompañamiento</b>	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Encargado de Convivencia Escolar/miembro equipo de gestión.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

**b. SI EL RELATO IMPLICA ALGÚN HECHO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE AGRESIÓN SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y EL PRESUNTO AGRESOR ES UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO <sup>126</sup>.**

<b>MEDIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN MEDIDA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>Detección</b>	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
<b>Comunicación a la Dirección del establecimiento y</b>	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.

<sup>125</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Circular 482. SUPEREDUC.

<sup>126</sup> Se excluye a los párvulos de este procedimiento, debiendo en caso de corresponder protocolo de vulneración de derechos.



<b>activación del protocolo.</b>	ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.		
<b>Denuncia</b>	Si el hecho reviste características de delito la se efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público), considerando lo señalado en el numeral 14 del presente protocolo.	Dirección o funcionario designado	24 horas de conocido los hechos
<b>Comunicación a padres y apoderados.</b>	<b>a) Entrevista con apoderados del estudiante agredido.</b> Para informarles de los antecedentes que se tienen y de la denuncia presentada. En esta reunión se informará de las medidas de resguardo a implementar, así como también se transmitirá la disposición del colegio para acompañar al estudiante y su familia en todo el proceso.	Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
	<b>b) Entrevista con apoderados del estudiante agresor.</b> Esta entrevista se realizará por separado y en tiempo distinto a la entrevista anterior y tiene por objeto informar de la situación a los apoderados del estudiante, las acciones implementadas por el colegio, así como también de las medidas de resguardo a implementar.	Encargado de Convivencia /funcionario designado.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
	Sin perjuicio de la investigación judicial a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá iniciar una investigación relativa a, cómo los hechos denunciados afectan gravemente la convivencia escolar y aplicar medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar, según corresponda, previo a un debido proceso, contemplado en el RIE.		Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
<b>Medidas de resguardo</b>	Frente a estos hechos se podrán implementar algunas de las siguientes medidas: ➤ Separación de espacios en el aula, Patio. ➤ Ingreso y salida en jornada		Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.



	<p>diferida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No realizar trabajos en grupo.</li> <li>➤ Otras medidas similares que tiendan a que los estudiantes no tengan contacto, mientras dure la investigación.</li> </ul>		
<b>Derivación interna/externa</b>	<p><b>Derivación interna.</b> Al Psicólogo y/ al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ Psicólogo/miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	<p><b>Derivación externa.</b> Frente a la detección de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual, se puede derivar a la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas Nº 17 letra b) de este protocolo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
<b>Notificación al apoderado del término del procedimiento del Protocolo e Informe de medidas que se seguirán llevando</b>	<p>Se notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados, sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo que se han implementado, como el Plan de Acompañamiento, el cual se establecerá en colaboración con el apoderado y, si es necesario, con las redes externas pertinentes. También se proporcionará información sobre las medidas formativa de apoyo pedagógico y psicosocial para ayudar a la reparación, así como de las medidas sancionatorias en caso de que procedieren. Si el apoderado no concurre a la entrevista, la información se le hará llegar por cualquiera de los mecanismos de comunicación oficial del establecimiento.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
<b>Seguimiento y acompañamiento</b>	De todo el plan de acompañamiento e implementación de medidas pedagógicas y/o psicosociales se hará seguimiento.	Profesor Jefe/ Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Plazos establecidos en Plan Individual del estudiante.

- c. **SI EL RELATO IMPLICA HECHOS DE ABUSO SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES POR PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO HACIA UN ESTUDIANTE DEL MISMO COLEGIO.**



<b>Medida</b>	<b>Descripción Medida</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazo</b>
<b>Detección</b>	Si un estudiante, familiar, u otra persona comunica a un profesor o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un estudiante, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el estudiante será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
<b>Comunicación a la Dirección del establecimiento activación del protocolo.</b>	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
<b>Denuncia</b>	Ya que el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección o funcionario designado por esta efectuará la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público)	Dirección	24 horas de conocido los hechos
<b>Comunicación con padres y apoderados.</b>	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe cuidar la entrega de la información, resguardar la confidencialidad del asunto y proteger la identidad e integridad del funcionario involucrado. Se informará de las medidas de resguardo a implementar por el colegio. Así como también se podrá definir la aplicación de medidas pedagógicas o psicosociales.	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación. Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
<b>Comunicación con funcionario involucrado</b>	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con NNA mientras dure el proceso de investigación.	Dirección/funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocido los hechos.
<b>Medidas de resguardo para el afectado.</b>	El colegio podrá disponer de las medidas que permitan evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades,	Dirección/funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.



	<p>actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio.</p> <p>El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor.</p> <p>Por tanto, se podrán tomar medidas cómo, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de resguardo pertinentes.</p> <p>Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Resguardando siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.</p>		
<b>Derivación interna/ externa para el estudiante afectado</b>	<p><b>Derivación interna.</b></p> <p>Al Psicólogo y/ al equipo de gestión, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.</p>	Encargado de Convivencia Escolar/ miembro equipo de gestión.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	<p><b>Derivación externa.</b></p> <p>Frente a la detección agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos, expresadas N°17 letra b) de este protocolo.</p>	Encargado de Convivencia Escolar /miembro equipo de gestión.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
<b>Notificación al apoderado del término del procedimiento del protocolo e informe de medidas que se seguirán llevando a cabo, en fase de seguimiento.</b>	<p>Se notificará en una entrevista al apoderado sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo y de apoyo que se han implementado, contenidas en el plan de acompañamiento.</p> <p>Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.</p>	Dirección/funcionario designado por este.	21 días , desde que se activa el protocolo, los que pueden prorrogarse por 15 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
<b>Seguimiento</b>	Se hará seguimiento de las medidas	Dirección/funcionario	Plazo

	pedagógicas y/o psicosociales implementadas, de acuerdo al Plan de acompañamiento que se hubiere según las necesidades, acordadas.	designado por este, familia y externos si correspondiere.	establecido en PAI.
--	--	---	---------------------

## 17. ASPECTOS RELEVANTES A CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

### a. SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE RECUPERACIÓN DEL ESTUDIANTE, EVALUANDO LA EFICACIA DE LAS MEDIDAS DE APOYO IMPLEMENTADAS Y AJUSTÁNDOLAS SEGÚN SEA NECESARIO, PARA ASEGURAR SU BIENESTAR A LARGO PLAZO.

El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación judicial si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado.

También debe hacer seguimientos de todas aquellas medidas de resguardo, pedagógicas y/o psicosociales implementadas por el colegio

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están<sup>127</sup>:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.
- La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el coordinador de ciclo del establecimiento o por quien este delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

### b. REDES DE DERIVACIÓN EXTERNA Y DE APOYO.

Las redes de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación son entre otras, que pueden acudir los estudiantes y comunidad, para ello entregamos información si requiere acudir:

- **Oficina Local de la Niñez (OLN):** La OLN forma parte de la nueva institucionalidad de la niñez a nivel comunal, que se establece en el marco de la Ley que crea un Sistema de Garantías y Protección Integral de derechos de la niñez y adolescencia, siendo la institución encargada de la promoción de derechos, la prevención de situaciones de riesgo o vulneraciones y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños, niñas y adolescentes que presenten situaciones o conductas que constituyan una señal evidente de la reiteración (cronificación) de la vulneración de derechos que provocan daño o amenazan sus derechos.

<sup>127</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Anexo 2, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

- Programa de Intervención Especializada (PIE): realiza tratamiento ante la presencia de situaciones que se constituyen en evidente riesgo o daño para el niño o niña, a nivel individual, familiar y social, entre las que cuentan: consumo problemático de drogas, desescolarización o deserción escolar, trastornos emocionales u otros.
- Programa de Prevención Comunitaria (PPC): está dirigido a niños/ as y adolescentes que necesiten desarrollar competencias de autoprotección, conductas prosociales o estén motivados en la participación y formación ciudadana.

También se puede encontrar información y buscar apoyo en:

- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Teléfono 149. Es un servicio telefónico confidencial de Carabineros de Chile, creado como una instancia de apoyo preventivo y de orientación a quienes son o podrían ser víctimas de Violencia Intrafamiliar (VIF). Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 147: Fono niños de Carabineros de Chile. Atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- Teléfono 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME). Recibe consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- Teléfono 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil de la Corporación de Asistencia Judicial. Recibe denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.
- Teléfono 22 639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI. Se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de menores), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

### **c. DISPOSICIONES FINALES.**

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

### ANEXO III

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

### **I. FUNDAMENTACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

### **II. CONCEPTOS:**

- a. **Droga:** Todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiendo. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica. Esta definición se



encuentra en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior del 2008, que establece el reglamento de la Ley 20.000.

- b. **Tráfico Ilícito de Drogas:** se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. La palabra traficar en términos generales significa: transferencia, cambio de sitio o de mano a cualquier título (gratuito, oneroso), por tanto, la venta, compra, donación, préstamo, guardar, constituyen hechos tipificados como tráfico. El tráfico no abarca sólo el producto elaborado, sino también aquellas sustancias básicas e indispensables para producirlas.
- c. **Microtráfico o “Tráfico en pequeñas cantidades”:** el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas. Respecto a las “pequeñas cantidades”, hay que tener presente que no existe una norma cuantitativa que nos permita deducir qué se entiende por esto, y son las circunstancias que rodean cada caso, como por ejemplo que el imputado mantenga dinero de baja denominación en su poder, las que en definitiva permitirán distinguir qué figura delictual se aplicarán.

### III. NIVELES DE CONSUMO.

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

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

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

#### a. No problemático:

- **Consumo experimental:** el estudiante tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- **Consumo Ocasional:** en este tipo de consumo, el estudiante continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual:** el estudiante estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

#### b. Consumo problemático.

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

#### IV. SEÑALES DE ALERTA.

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

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

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

#### V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO<sup>128</sup>.

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

##### a) Informe a Dirección y Activación del Protocolo.

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

##### b) Las personas responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medias que se definan.<sup>129</sup>

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

- El Director/a, o el funcionario que la reemplace, para designar al investigador.
- El Investigador, que podrá ser el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario que designe la Dirección.

---

<sup>128</sup> La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.

<sup>129</sup> (ii) Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en estos se establezcan. Anexo N° 3, Circular N° 482/2018, Superintendencia de Educación.

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

**c) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto<sup>130</sup>.**

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

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

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

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

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico
- Coordinación con SENDA. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado de Convivencia, se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen los programas de prevención o tratamiento, según su disponibilidad.
- Derivación entidades externas, públicas o privadas, tales como, psicólogo, médico especialista u otro.
- Realización de sesiones del Programa Prevenir Familia de Senda, u otro similar, en la casa para realizar a nivel familiar. En este sentido es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del estudiante.
- Reuniones con los especialistas externos para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante. De no ser posible reuniones, se enviará el plan de apoyo para su validación y/o solicitará sugerencias para el colegio.

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

- Confección de un plan de acompañamiento individual pedagógico.
- Coordinaciones académicas, con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso pedagógico que está viviendo el estudiante.
- Acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

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

- Reforzamiento de las medidas de prevención contenidas en el presente Reglamento Interno, en Capítulo de Seguridad y Resguardo de Derechos.
- Reforzamiento del trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas

---

<sup>130</sup> (iii) Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

(Mineduc) y/o realización de trabajo focalizado al grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.

- Implementación de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- Talleres de autocuidado o de prevención de conductas de riesgo de consumo de alcohol o drogas en los estudiantes o la promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- Talleres para padres y apoderados a fin de reforzar la parentalidad positiva, factores de riesgo, debido que las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes.
- Reuniones de profesores o del equipo de apoyo para evaluar avance de los estudiantes involucrados.

#### c.4) **Las Redes de Apoyo y/o Derivación a Organismos especializados.**

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

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

#### **d) De los mecanismos de apoyo a activar frente a casos al porte o consumo de alcohol y/o drogas<sup>131</sup>.**

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

- Los programas de prevención y promoción de la salud, que brindan información sobre los riesgos del consumo de sustancias y fomentan hábitos de vida saludables.
- Las medidas formativas de apoyo pedagógico y psicosocial, contenidas en el numeral anterior, así como las redes externas de apoyo, centros de salud y programas especializados en tratamiento y rehabilitación.
- Fortalecimiento del rol del equipo docente y del personal de convivencia escolar en estrategias de detección y abordaje del consumo problemático, evitando la estigmatización del estudiante y promoviendo un enfoque basado en la contención y el acompañamiento.
- Implementación de medidas que aseguren la accesibilidad a la atención en salud mental y apoyo psicosocial. Esto implica la necesidad de compromiso y de comunicación eficaz con la familia y los servicios de salud, con el fin de coordinar intervenciones oportunas y efectivas.

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

#### **e) De las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos.<sup>132</sup>**

El encargado de convivencia o funcionario designado, deberá llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento al o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que

---

<sup>131</sup> (iii) "Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados..." Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>132</sup> (v) Las vías que utilizará el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución.

deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.

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

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

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

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

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

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

El trabajo colaborativo con los apoderados en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno es esencial, para lo cual se compartirán las acciones realizadas en este ámbito, con el objetivo de brindar el

apoyo necesario al estudiante. Esto se debe a que las familias son los primeros agentes preventivos en el desarrollo psicosocial armónico del alumno.

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

#### **f) De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del o los alumnos<sup>133</sup>.**

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de o los alumnos involucrados, en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

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

#### **g) De las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos<sup>134</sup>.**

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

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el

---

<sup>133</sup> (vi) "La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este ser encuentre siempre acompañado.....". Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

<sup>134</sup> (vii) Las acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.

- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas disciplinarias sancionatorias que pudieren corresponderle de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol.

**h) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos<sup>135</sup>.**

Una vez realizadas las acciones que procedieran del presente protocolo, en los plazos y oportunidades señalados en el procedimiento, se procederá a citar al padre, madre y/ o apoderado, a fin de notificarlo sobre el procedimiento llevado a cabo, las medidas de resguardo que se han implementado y el Plan de Acompañamiento, el cual podrá contener medidas formativas de apoyo pedagógico, y/o psicosocial y disciplinarias establecidas en el reglamento interno, conforme al procedimiento disciplinario llevado a cabo.

**i) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación<sup>136</sup>.**

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, cuya aplicación debe resguardar el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad:

- Seguimiento del caso por parte del Profesor Jefe y/o el orientador(a) o Psicólogo(a) y/o encargado de convivencia escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno, de acuerdo al plan de acompañamiento elaborado para el estudiante.
- Reuniones con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, con el fin de prestar apoyo al alumno.
- Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.
- Se reforzará el trabajo si existiere, con los especialistas externos, para conocer de los avances del estudiante y las medidas que el colegio podría implementar, como también para mantenerlos informados del desempeño escolar del estudiante.

**j) Del procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar<sup>137</sup>.**

El establecimiento, para efecto de canalizar un orden en el deber de denunciar de los funcionarios ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido la denuncia a los organismos competentes, establece el siguiente procedimiento.

- **Denuncia a Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones.**

---

<sup>135</sup> (vii) "... plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos." Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

<sup>136</sup> (viii) "Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación". Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.

<sup>137</sup>(ix) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia en lo penal. Anexo 3, Circular N° 482, Superintendencia de Educación.

La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y/o Encargado de Convivencia, dentro de las 24 horas siguientes de conocidos los hechos. Se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

➤ **Denuncia Tribunales de Familia.**

La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección. El oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.

Plazo: desde que se advierta una posible vulneración de derechos hacia el estudiante.

**k) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO<sup>138</sup>**

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una

respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

En la ejecución de todos los procedimientos que se describirán a continuación se deberán observar las consideraciones señaladas en los numerales anteriores.

**k.1) Procedimiento para abordar situaciones en las que el estudiante se encuentra bajo los efectos del alcohol o las drogas en el establecimiento.**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>Detección</b>	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno bajo la influencia de alcohol o drogas al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia. En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar de inmediato a algún funcionario (profesor jefe, docente de aula, inspector u otro), quien a su vez informará al Encargado de Convivencia.	Cualquier funcionario.	Una vez conocido los hechos.
<b>Traslado del alumno y comunicación con el apoderado</b>	El alumno sorprendido bajo la influencia del alcohol o drogas, será llevado a la Enfermería o Inspectoría. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno, debiendo ser acompañado siempre por un adulto funcionario del colegio, evitando su sobreexposición, lo anterior, de conformidad con la letra f) del presente protocolo. Paralelamente se comunicará telefónicamente al apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo.	Encargado de convivencia o persona designada.	Una vez conocidos hechos

<sup>138</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento. ." Anexo 3, Circular N° 482/2018, Supereduc.



	Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle que se iniciará una investigación a fin de definir las medidas a adoptar y aplicar, según lo establece el Reglamento Interno del Colegio para estos casos.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial	Al retiro estudiante
<b>Denuncia</b>	<p>En el caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual.</li> <li>➤ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía, Carabineros o PDI. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.</li> </ul> <p>También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a><sup>139</sup></p>	Encargado de Convivencia o funcionario designado por la Dirección	24 horas, de conocidos los hechos.
<b>Investigación</b>	Se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles, prorrogables.
<b>Resultado de la investigación</b>	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
<b>Resolución de Dirección</b>	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente, según los plazos y términos señalados anteriormente. Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, vía telefónica, por mail o agenda escolar.	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
<b>Entrevista con el apoderado.</b>	<p>Tiene por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE.</li> <li>➤ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales,</li> </ul>	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la





	<p>reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se define periodo de seguimiento.</li> <li>➤ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente.</li> <li>➤ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.</li> </ul>	Psicosocial)	citación.
	<p>De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.</p> <p>Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se comunicará a través de cualquier otro mecanismo de comunicación contemplado en el RIE.</p>		
<b>Seguimiento</b>	<p>El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado.</li> <li>➤ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.</li> <li>➤ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.</li> <li>➤ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.</li> </ul>	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en reunión con apoderado
<b>Cierre del protocolo</b>	<p>Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado en el plan de acompañamiento, el funcionario encargado, constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.</p>	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido en el PAI.
	<p>Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.</p>		Dentro del período de seguimiento.

**k.2) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN ACTIVIDADES CURRICULARES O EXTRACURRICULARES, FUERA DEL COLEGIO.**



ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>Detección e información al colegio y padres o apoderados.</b>	Cualquier funcionario del establecimiento que, sorprenda a un alumno bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo alcohol o drogas u otras sustancias psicotrópicas, en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar, informará de inmediato vía telefónica al establecimiento a fin de coordinar las acciones a seguir. También informará telefónicamente al apoderado y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocido los hechos.
<b>Del traslado del alumno.</b>	Según sean las circunstancias y si el apoderado no puede o se demora en llegar, en coordinación con la Dirección se podrán seguir las siguientes acciones: ➤ Mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará las normas contenidas en el RIE. ➤ En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, según sea el caso, el alumno acompañado por un adulto, será dirigido a un centro asistencial o devuelto al colegio. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno. Se hace presente que, en este procedimiento, se debe procurar siempre el resguardo de la intimidad e identidad del estudiante.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad.	Una vez conocidos hechos
<b>Citación a entrevista.</b>	Una vez normalizada la situación se citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.
<b>Entrevista</b>	Se informa que se dará inicio a una investigación a fin de determinar las medidas que conforme al Reglamento Interno del colegio proceden en este caso.	Funcionario o profesor a cargo de la actividad o Encargado de Convivencia.	
<b>Investigación</b>	Se iniciará una investigación en la cual procederá a realizar entrevistas al alumno, así como también se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo. En ambos casos el entrevistador debe procurar en todo momento resguardar el interés superior del alumno y la confidencialidad de la información.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	10 días hábiles, prorrogables.
<b>Resultado de la investigación</b>	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación .
<b>Resolución de Dirección</b>	Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente (dentro del plazo y términos establecidos anteriormente). Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al	Dirección o funcionario designado.	Dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.



	alumno, a entrevista personal		
<b>Entrevista con el apoderado.</b>	<p>Tiene por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE.</li> <li>➤ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro.</li> <li>➤ Se define periodo de seguimiento.</li> <li>➤ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente.</li> <li>➤ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.</li> </ul>	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
	<p>De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.</p> <p>Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.</p>		
<b>Seguimiento</b>	<p>El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado.</li> <li>➤ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.</li> <li>➤ Reunirse con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.</li> <li>➤ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.</li> </ul>	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Plazo definido en el plan de acompañamiento.
<b>Cierre del protocolo</b>	<p>Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.</p>	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	<p>Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.</p>		Dentro del período de seguimiento.



### k.3) DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

*“Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.*

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSA BLE	PLAZO
<b>Detección</b>	Si un estudiante es sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado. En este procedimiento se debe resguardar siempre la intimidad e identidad del estudiante.	Cualquier funcionario	Desde que tomó conocimiento de los hechos.
<b>Llamado al apoderado</b>	Se llamará al apoderado para que concurra al establecimiento educacional. En caso de que este no pueda asistir, se le informará de los pasos a seguir.	Funcionario designado para tales efectos.	
<b>Denuncia</b>	Por constituir este hecho delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar. ➤ Menores de 14 años, se denuncia a Tribunales de Familia. La denuncia se realiza mediante oficio por el encargado de convivencia o la persona designado para ello por Dirección, el oficio se envía por correo electrónico a través de la Oficina Judicial Virtual. ➤ Mayores de 14 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros. La denuncia la realizará el funcionario que para tales efectos designe la Dirección del colegio y se realizará mediante declaración prestada ante el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento. También se podrá realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a>	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos.	24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos.
<b>Investigación</b>	Sin perjuicio de lo anterior, el colegio iniciará una investigación a fin de determinar si los hechos constituyen faltas a la convivencia escolar y de esta forma definir las medidas disciplinarias a aplicar según lo establece el RIE.	Encargado de Convivencia Escolar o funcionario designado para tales efectos	10 días hábiles, prorrogables.
<b>Resultado de la investigación</b>	Terminada la investigación se levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia u otro funcionario designado.	2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.
<b>Resolución</b>	Dirección analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo	Dirección o	Dentro de



<b>de Dirección</b>	establecido por el RIE y determina las medidas disciplinarias a aplicar y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal	funcionario designado.	los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
<b>Entrevista con el apoderado.</b>	<p>Tiene por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informar las medidas disciplinarias sancionatorias a aplicar, según lo establecido en el RIE.</li> <li>➤ Según sea el caso, se informarán también, las medidas disciplinarias formativas (psicosociales, reparatorias o pedagógicas) o acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro.</li> <li>➤ Se define periodo de seguimiento.</li> <li>➤ También se informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente.</li> <li>➤ Se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos establecidos en el RIE.</li> </ul> <p>De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados.</p> <p>Si el apoderado no concurre a la entrevista la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada al domicilio del alumno.</p>	Dirección, Encargado de Convivencia y/o miembro del Equipo Psicosocial)	Dentro de los dos días hábiles siguientes desde la citación.
<b>Seguimiento</b>	<p>El funcionario encargado, hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunirse con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del alumno y los cambios que hubiere experimentado.</li> <li>➤ Reunirse con el alumno, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.</li> <li>➤ Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.</li> <li>➤ Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.</li> </ul>	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Contenido en el Plan de acompañamiento.
<b>Cierre del protocolo</b>	Si transcurridos el plazo de seguimiento previamente fijado, el funcionario encargado constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.	Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial.	Al término del período de seguimiento previamente establecido.
	Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OLN, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los		Dentro del período de seguimiento.



	padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.		
--	---	--	--

## 6. Disposiciones finales.

- Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los días sábados, domingos ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente.
- La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas.

## ANEXO IV

### PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES.

Se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares<sup>140</sup>.

#### II. OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Son obligaciones del apoderado:

1. Completar al momento de la matrícula anual todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la ficha personal del estudiante.
2. Señalar la persona que debe ser informada en caso de accidente y los datos personales (nombre completo, teléfono y correo electrónico) de 2 personas más, en caso de que la primera persona no pueda ser ubicada en caso de accidente escolar.
3. Informar y mantener la información actualizada, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el colegio, en caso de accidente escolar de un estudiante que se

<sup>140</sup> Artículo 3 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

- encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.
4. Informar la condición médica del estudiante al establecimiento, adjuntando certificados médicos.
  5. Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico o comunicación justificando la inasistencia.
  6. Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

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

### III. DE LOS SEGUROS ESCOLARES.

#### A. Seguro escolar de acuerdo con la Ley N° 16.744.

“Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto<sup>141</sup>.”

##### a) Cobertura y duración del seguro obligatorio escolar.

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

**NOTA:** El seguro escolar no cubre durante el período de vacaciones escolares salvo actividades autorizadas por el Mineduc. Tampoco cubre ante accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios<sup>142</sup>.

##### b) Prestaciones médicas del seguro escolar.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe.

Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

---

<sup>141</sup> Artículo 1 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

<sup>142</sup> Artículo 2 inciso 2° y 3 inciso final del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

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

**c) Prestaciones gratuitas que comprende el seguro escolar<sup>143</sup>.**

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

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

**d) Derechos del estudiante accidentado:**

- Todo estudiante que tenga la calidad de alumno regular de un establecimiento dependiente del Estado o reconocido por este tiene derecho a recibir atención médica, remedios, tratamientos y hospitalización si fuera necesario, en una institución pública de salud, con cargo al seguro de accidente escolar.
- El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente<sup>144</sup>.
- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación<sup>145</sup>.

**e) Obligaciones del estudiante accidentado.**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación<sup>146</sup>.

**B. Seguros escolares privados<sup>147</sup>.**

En el caso de que los alumnos cuenten con seguros de salud privados, el padre, madre y/o apoderado, al inicio del año escolar, deberá entregar un documento en que declare que **no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, debiendo indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad. En el caso de que dicha información no sea

---

<sup>143</sup> Artículo 7 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

<sup>144</sup> Artículo 8 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

<sup>145</sup> Artículo 9 del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

<sup>146</sup> Artículo 8 inciso 3° del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744

<sup>147</sup> Punto (v) y (vi) del Anexo 4, de las Circulares N° 482 y 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar, respectivamente.



proporcionada oportunamente al establecimiento, en su defecto, derivará al alumno, al Servicio Público de Salud más cercano, según corresponda.

De esta forma, son deberes del apoderado:

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

Si un estudiante que cuente con un seguro privado de salud, sufre un accidente, según sea el tipo de lesión, se llamará inmediatamente al apoderado, para que retire al alumno y de esta forma, pueda trasladar al alumno al centro de salud respectivo, bajo su responsabilidad.

En caso de requerirse ambulancia y de estar dicho servicio comprendido dentro de la cobertura del seguro, se llamará a dicho servicio.

Si el apoderado no responde y no es posible ubicar a ningún adulto individualizado en la ficha, se llevará al alumno, al centro asistencial público más cercano, salvo que se trate de un centro asistencial privado en la misma ciudad. No se trasladarán estudiantes a clínicas privadas ubicadas en otras ciudades.

### **C. Del libro de registro de accidentes escolares.**

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

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

Este registro puede ser en papel o digital.

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

## **IV. DE LA PERSONA ENCARGADA DE LOS PRIMEROS AUXILIOS.**

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

En este contexto, la persona designada para dichas funciones de primeros auxilios es la profesional contratada para este fin.<sup>148</sup>

La persona encargada de los primeros auxilios, o el funcionario que se designe en su reemplazo en caso de ausencia, también debe comunicar oportunamente a padres madres y/o apoderados la ocurrencia de un accidente<sup>149</sup>.

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

Si realizadas 3 llamadas el apoderado no contesta, se debe llamar al apoderado suplente, si este tampoco contesta, se debe enviar correo electrónico dando cuenta de la situación y solicitando que tome contacto a la brevedad.

En el caso de que un estudiante deba ser trasladado a un centro asistencial, la persona encargada para tales efectos es D, Christian Jiménez u otro funcionario que lo pueda sustituir<sup>150</sup>

<sup>148</sup> Punto (ii) del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>149</sup> Punto (iii) del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>150</sup> Punto (ii), del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

## V. DEL REGISTRO DE PRIMEROS AUXILIOS.

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

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

## VI. PROCEDIMIENTO ANTE UN ACCIDENTE ESCOLAR<sup>151</sup>.

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

### 1. ACCIDENTES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR.

#### a. Lesiones Leves.

Se consideran leves aquellos casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores. En este caso, estamos en hipótesis de situaciones que no provocan incapacidad del estudiante. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- El estudiante será derivado a la sala de primeros auxilios del establecimiento.
- Será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y/o funcionario capacitado para ello, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
  
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- Si conforme a la evaluación realizada, el estudiante no necesita de asistencia médica, se reintegrará a sus actividades escolares y se informará telefónicamente al padre, madre y/o apoderado o a la persona registrada por este del hecho; si no se ubica a nadie telefónicamente, se informará del accidente vía agenda escolar.
- Si de la evaluación realizada, el estudiante necesitara de asistencia médica, pero no urgente, el encargado de los primeros auxilios o la persona designada para tales efectos, llamará por teléfono al apoderado, quien deberá acudir al establecimiento a recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases. Se deberá dejar registro de que la declaración fue entregada al apoderado.
- En este caso, es obligación del apoderado llevar al estudiante al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar.

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

#### b. Lesiones Menos Graves.

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

- El estudiante es trasladado a la sala de primeros auxilios, donde será atendido por la persona encargada de los primeros auxilios y/o funcionario capacitado para ello, quien realiza un análisis visual y diagnóstico.
- Inmediatamente después, se ubica telefónicamente al padre, madre y/o apoderado o a la persona registrada por este, quién deberá acudir al establecimiento, recibir la declaración de accidente escolar

<sup>151</sup> Punto (i), del anexo N° 4 de la Circular N° 482 y 860 ambas del año 2018, de la Superintendencia de Educación Escolar.

y trasladar a su pupilo al centro asistencial y hacer uso del seguro. Se deberá dejar registro de que la declaración fue entregada al apoderado.

- En caso de que no exista ninguna comunicación entre el establecimiento y padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por este, el estudiante será trasladado de todas formas al

centro de salud más cercano al establecimiento, por la persona encargada de primeros auxilios, o en su defecto, la persona que sea designada por la dirección del establecimiento. En el caso de que el alumno cuente con seguros privados, se trasladará al centro asistencial privado del que se tenga registro, en la medida que se encuentren en la misma ciudad

- En esa oportunidad se realizará la declaración individual de accidente, a fin de activar el seguro escolar.
- En caso de que el apoderado decida llevar al estudiante a una clínica particular u otro centro de salud, será de su exclusiva responsabilidad los costos asociados.

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

### c. Lesiones Graves.

Todas aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente, tales como: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, luxaciones, deformación de articulaciones, fracturas, heridas profundas con hemorragia consistente, caídas de altura, convulsiones, quemaduras, intoxicación y todas aquellas de similar significación. De esta forma el procedimiento a seguir es:

- Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia.
- Las personas (profesores, asistentes o estudiantes) que se encuentran cerca del afectado al momento del accidente deben llamar de inmediato al encargado de primeros auxilios para que socorra al estudiante.
- Sólo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible y siempre cuando se pueda, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud.
- En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- En el centro asistencial se debe realizar la respectiva declaración individual de accidente escolar, a través del Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- En forma paralela a la atención que se le da al estudiante afectado, se avisará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante y se le indicará al centro asistencial al cual está siendo trasladado el alumno, a donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- En caso de que no exista comunicación entre el establecimiento y el padre, madre y/o apoderado o con la persona registrada por este, el estudiante será derivado de todas formas al centro de salud; de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de accidentes, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.

## 2. ACCIDENTE DE TRAYECTO.

Un accidente de trayecto se origina fuera del establecimiento educacional, ya sea en el trascurso desde el hogar hacia el establecimiento o viceversa.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al centro asistencial más cercano.

En este caso el padre, madre y/o apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la TNE. Luego debe solicitar en la Dirección del establecimiento el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto con<sup>152</sup>:

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

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

### **3. ACCIDENTES EN SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Son accidentes ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades donde los alumnos, están representando al establecimiento o se encuentran en una salida autorizada por este.

En este contexto se debe tener presente lo siguiente:

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

#### **a. Lesiones leves.**

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

#### **b. Lesiones menos graves.**

El profesor responsable de la salida se comunicará con el establecimiento para solicitar que dicha situación sea informada al padre, madre y/o apoderado, a fin de que concurra al lugar a retirar al alumno y llevarlo a un centro asistencial.

En el evento de que no sea factible comunicarse con el apoderado, se solicitará que un funcionario del establecimiento asista al lugar de la actividad para retirar al estudiante y llevarlo al Centro Asistencial del Estado más cercano, salvo que lo pueda acompañar algún funcionario que está acompañando en la actividad. Se trasladará en transporte público o privado (taxi, Uber u otro), lo que sea más factible. Paralelamente, se comunicará con el apoderado del alumno, le informará lo sucedido e indicar centro asistencial que es llevado el estudiante.

Si el estudiante, tiene seguro privado, deberá llevarse a la clínica que este registrado en la ficha correspondiente, en la medida que se encuentre en la misma ciudad.

La persona que acompañe al alumno(a) al centro asistencial debe hacerlo hasta la llegada del apoderado.

Si el alumno (a) es dado de alta antes que llegue el apoderado al centro asistencial, el alumno será trasladado al establecimiento, hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

El encargado de la actividad, al cierre de ésta, debe informar a la persona encargada de los primeros auxilios, de lo ocurrido, a fin de dejar anotado en el registro de accidentes escolares.

#### **c. Lesiones graves.**

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

---

<sup>152</sup> Artículo 12 inciso 2º del Decreto N° 313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo a la Ley N° 16.744.

En este contexto, se llevará a cabo el mismo procedimiento que para los accidentes graves ocurridos al interior del establecimiento.

## VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

- El establecimiento requerirá al menos una vez al año la presencia de un prevencionista de riesgos, para efectuar un chequeo de las instalaciones y equipamiento, en vistas a evitar la ocurrencia de accidentes por condiciones inseguras.
- Todo estudiante y personal del establecimiento deberá dar cuenta a la dirección, de cualquier anomalía que observe en las instalaciones y que puedan presentar un peligro para los miembros de la comunidad escolar.
- Se debe evitar acceder o permanecer en lugares que puedan representar un peligro o bien en aquellos donde se estarán realizando trabajos, los que estarán previamente demarcados.
- Los estudiantes con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.

## DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 302 de fecha 29 de abril de 2022, de la Superintendencia de Educación Escolar, que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales deberán contener al menos los siguientes elementos:

- Termómetros.
- Apósitos.
- Cintas adhesivas.
- Mascarillas.
- Vendas.
- Parches curitas.
- Tijeras.
- Guantes quirúrgicos.
- Alcohol gel.
- Tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes.

## VIII. CONSIDERACIONES FINALES.

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

Comunicará a los padres o apoderados la ocurrencia de un accidente escolar que afecte a un estudiante, el encargado de los primeros auxilios, secretaria, inspector o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos<sup>153</sup>.

1. El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es el CESFAM de Miraflores:
  - Ubicación: Avda. Eduardo Frei esq.El Membrillo s/n, Miraflores Alto, Viña del Mar.
  - Teléfono: (32) 2272 245.
2. El centro especializado de salud es el Hospital Dr. Gustavo Fricke.
  - Ubicación: Álvarez 1532, Viña del Mar, Valparaíso.
  - Teléfono: (32) 2577603<sup>154</sup>.

De esta forma, en caso de ser necesario, el estudiante será derivado a este centro en casos de accidentes, a menos que el apoderado cuenta con seguros privados de atención, y en ese caso, es deber del apoderado informar el centro asistencial de salud que corresponda llevar al accidentado, en la medida que este se encuentre ubicado en la misma ciudad.

4. En caso de que un estudiante deba ser trasladado a un servicio de salud, el encargado de su traslado será<sup>155</sup>: D, Christian Jiménez u otro funcionario que lo pueda sustituir
  - Lesiones leves o menos graves: el establecimiento llamará al padre, madre y/o apoderado del estudiante para que sea trasladado por sus propios medios, debiendo en dicha oportunidad entregársele la declaración individual de accidente escolar.
  - Lesiones graves: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de los

<sup>153</sup> Punto (iii) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>154</sup> Punto (iv) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

<sup>155</sup> Punto (ii) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar.

primeros auxilios, o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos.

5. La dirección del establecimiento activará los seguros de salud en los siguientes casos<sup>156</sup>:
  - Al momento de trasladar a un estudiante al centro de salud y realizar la denuncia en el servicio de urgencia u hospital de la red pública de salud, completando la Declaración individual de accidente escolar, la que debe ser firmada por el docente o persona responsable, quien deberá presentarla en el recinto de salud público.
  - Cuando entregue la declaración individual de accidente escolar, firmada y/o timbrada por el responsable, al padre, madre y/o apoderado, para que este la presente en el centro de salud, dejando constancia de ello.
  - En caso de seguros privados, estos se activarán conforme lo establecen las pólizas de cada uno de ellos, situación que deberá ser informada por los padres, madres y apoderados al establecimiento.

## ANEXO V

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA<sup>157</sup>

#### **I. DEFINICIÓN.**

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

#### **II. DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

1. Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:
  - Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
  - Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
2. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente:
  - Datos del establecimiento.
  - Datos del Director.
  - Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
  - Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
  - Listado de los docentes que participarán de la actividad.
  - Listado de apoderados que participarán de la actividad.
  - Planificación Técnico Pedagógica.
  - Objetivos transversales de la actividad.
  - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

---

<sup>156</sup> Punto (v) y (vi) del anexo 4 de la Circular N° 482 y 860 de 2018 de la Superintendencia de Educación Escolar, respectivamente.

<sup>157</sup> Este protocolo fue elaborado según lo establecido en el Anexo 5 de la Circular N° 860 de la Supereduc y en atención a las orientaciones elaboradas por la Subsecretaría de Educación Parvularia, año 2019, [https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped\\_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/4520/salidasped_parv.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

### III. CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA – MEDIDAS PREVENTIVAS<sup>158</sup>.

Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

#### 1. Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características:

- Agua potable.
- Servicios higiénicos adecuados.
- Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- Animales en zonas protegidas.
- Espacios de agua cercados.
- Sin aglomeración de personas.

#### 2. Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el acceso y el tránsito de vehículos.

##### a) Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones.

- Acera que ofrece mayor seguridad.
- Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
- Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
- Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.

##### b) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:

- Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

#### 3. Consideraciones respecto de los padres y apoderados.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad<sup>159</sup>.
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida<sup>160</sup>, si se debe informar a la Dirección Provincial de Educación.
  - Individualización del Profesor encargado de la salida;
  - Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida.
  - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);

<sup>158</sup> Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iii).

<sup>159</sup> Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel de transición.

<sup>160</sup> Circular 860 Supereduc, anexo 5, punto i) y ii).

- Curso que realizara la salida pedagógica;
  - Día, horario de salida y llegada;
  - Lugar y ubicación;
  - Medidas de seguridad;
  - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- 
- Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
  - Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
  - Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
  - Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

#### IV. CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA<sup>161</sup>.

##### 1. Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
  - Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
  - Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
  - Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
  - Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
  - Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
  - Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

##### 2. Consideraciones durante la salida.

- Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

##### 3. Consideraciones posteriores a la salida<sup>162</sup>.

---

<sup>161</sup> Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto iv).

<sup>162</sup> Circular 860 Supereduc, Anexo 5, punto v.



- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes

de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

**Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.**

## ANEXO V

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA – MEDIA

#### **V. DEFINICIÓN.**

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

#### **VI. DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

3. Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:
  - Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
  - Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
  
4. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente<sup>163</sup>:
  - Datos del establecimiento.
  - Datos del Director.
  - Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
  - Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
  - Listado de los docentes que participarán de la actividad.
  - Listado de apoderados que participarán de la actividad.
  - Planificación Técnico Pedagógica.
  - Objetivos transversales de la actividad.
  - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

#### **VII. CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

---

<sup>163</sup> (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación, vía correo electrónico, señalando los detalles de la salida<sup>164</sup> si se debe informar a la Dirección Provincial de Educación:
  - Individualización del Profesor encargado de la salida;
  - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
  - Curso que realizará la salida pedagógica;
  - Día, horario de salida y llegada;
  - Lugar y ubicación;
  - Medidas de seguridad;
  - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
  - Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
  - Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el alumno salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo<sup>165</sup>.
- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los alumnos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

### VIII. CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA<sup>166</sup>.

#### 4. Consideraciones previas a la salida.

- El profesor encargado debe:
  - Elaborar una lista con el nombre de los alumnos que participan en la salida.
  - Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
  - Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
  - Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
  - Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los alumnos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.

<sup>164</sup> (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>165</sup> (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>166</sup> (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

- Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento a padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
  - El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los alumnos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.
5. **Consideraciones durante la salida.**
- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
  - Dar indicaciones breves y precisas.
  - En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.
6. **Consideraciones posteriores a la salida<sup>167</sup>.**
- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
  - El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
  - En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

**Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.**

---

<sup>167</sup> (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

## ANEXO V

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA – MEDIA

#### **IX. DEFINICIÓN.**

Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

#### **X. DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

5. Al comienzo del año escolar, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:
  - Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
  - Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.
  
6. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente<sup>168</sup>:
  - Datos del establecimiento.
  - Datos del Director.
  - Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
  - Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
  - Listado de los docentes que participarán de la actividad.
  - Listado de apoderados que participarán de la actividad.
  - Planificación Técnico Pedagógica.
  - Objetivos transversales de la actividad.
  - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patente del vehículo, entre otras.

#### **XI. CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

- Se puede pedir la colaboración de padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
- 15 días antes de la salida, el establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación, vía correo electrónico, señalando los detalles de la salida<sup>169</sup> si se debe informar a la Dirección Provincial de Educación:

---

<sup>168</sup> (v) En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes de su realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>169</sup> (i) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N°

- Individualización del Profesor encargado de la salida;
  - Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede);
  - Curso que realizará la salida pedagógica;
  - Día, horario de salida y llegada;
  - Lugar y ubicación;
  - Medidas de seguridad;
  - Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
  
  - Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
  - Medio de transporte a utilizar.
- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el alumno salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo<sup>170</sup>.
- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres y/o apoderados, que los alumnos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo y tipo de actividad. Asimismo se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.
- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

## **XII. CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA<sup>171</sup>.**

### **7. Consideraciones previas a la salida.**

- El profesor encargado debe:
- Elaborar una lista con el nombre de los alumnos que participan en la salida.
  - Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
  - Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
  - Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del alumno, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
  - Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los alumnos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
  - Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento a padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
- El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los alumnos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

### **8. Consideraciones durante la salida.**

- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.

---

482, Supereduc.

<sup>170</sup> (i) El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>171</sup> (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

9. **Consideraciones posteriores a la salida**<sup>172</sup>.

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

**Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.**

---

<sup>172</sup> (iv) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

## ANEXO VI

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### **1. Conceptos Generales.**

El presente protocolo tiene como objetivo señalar con claridad y especificidad, las formas de actuación y abordaje en nuestro establecimiento frente a situaciones de maltrato entre las y los miembros de la comunidad.

El establecimiento reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la sana convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

#### **2. Objetivos del Protocolo**

- Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio (material o digital).
- Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
- Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a prevenir la reiteración de estas.
- Determinar quiénes son los responsables de implementar las diversas acciones de este protocolo.

#### **3. Ámbito de aplicación del protocolo**

Se aplica este protocolo cuando se recibe la denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del establecimiento, ya sea al interior o fuera de éste, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del Colegio o externo a él, observe o detecte una posible situación de maltrato, acoso escolar o violencia en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presentan la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se recibe la denuncia por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con cualquiera de los involucrados.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea colaborador o apoderado, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido diferentes protocolos específicos:

	- Maltrato físico o psicológico.
--	----------------------------------



<b>Maltrato entre estudiantes.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso escolar o bullying presencial, entre pares.</li> <li>- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso, entre pares.</li> </ul>
<b>Maltrato asimétrico.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adulto (funcionario o apoderado) a un estudiante.</li> <li>- Estudiante a un adulto (funcionario o apoderado).</li> </ul>
<b>Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.<sup>173</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violencia entre un apoderado y funcionario.</li> <li>- Violencia entre apoderados en el establecimiento o en actividad oficial.</li> </ul>

#### 4. Definiciones.

##### a) Violencia escolar:

La violencia puede entenderse como fenómeno relacional, cultural y multicausal, que se caracteriza por el uso ilegítimo de la fuerza y que tiene como consecuencia el daño a otra/as personas, también podemos comprender que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas.<sup>174</sup>

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

##### Formas de violencia escolar.

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas que se den en un espacio temporal acotado y con la intención de causar daño físico o psicológico:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender **reiteradamente** a un estudiante del Colegio. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de Colegio causándole lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un estudiante de manera **reiterada**, dentro y fuera del Colegio.
- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Tiktok, Skype, YouTube, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, WhatsApp, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Burlas o juegos de connotación sexual.

##### b) Agresividad:

Es la tendencia a actuar o a responder violentamente.

##### c) Agresiones físicas:

Se refiere a herir, golpear o maltratar físicamente a otro.

##### d) Violencia psicológica o emocional:

Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa; de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas); o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando

<sup>173</sup> En caso de existir situaciones de violencia entre funcionarios, se aplicará el procedimiento contenido en el RIOHS.

<sup>174</sup> Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas. MINEDUC. Superintendencia de Educación. Marzo 2023.



esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

**e) Violencia social:**

Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

**f) Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:**

Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

**g) Violencia de identidad sexual en el ámbito escolar.**

Es aquella que implica, las burlas o insultos por estereotipos de identidad sexual, por orientación sexual, diferencias sexuales, comentarios malintencionados sobre la apariencia física de los demás, y discriminaciones debido a ámbitos relativos a la sexualidad. Todo lo anteriormente señalado, tiene un efecto perjudicial en el aprendizaje y el bienestar de las y los estudiantes.

**h) Conflicto:**

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

**i) Sexting:**

Es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

**j) Cyberbullying:**

Es el uso de los medios tecnológicos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí del acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Se está frente a un caso de Cyberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.

**k) Acoso escolar:**

Es aquel realizado de manera **reiterada** por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”*.

Para que una agresión sea calificada de acoso debe **ser reiterada en el tiempo** y el responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso (violencia psicológica o física). Es decir, **una agresión ocasional, o bien una pelea o discusión entre compañeros no se califica como acoso**, sin perjuicio que puede ser sancionada.

Otras conductas que son consideradas acoso escolar son aquellas llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son: cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

El Colegio asegura, en todo momento, la acogida y resguardo del estudiante que se siente afectado por el acoso o maltrato de otros.

**Características del acoso escolar:**

- Produce el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en la integridad física o psíquica, la vida privada, la propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crea un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo en lo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Dificulta o impide de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico.

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.

**a) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES.**  
**(Considera también acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso)**

- La experiencia de victimización crece en el tiempo y suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

**Por tanto, no constituye acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas ocasionales entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

**5. Procedimientos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**



Al respecto se debe considerar que, hay situaciones que constituyen violencia escolar entre alumnos, pero no constituyen acoso o maltrato escolar.

“Cuando dos o más niños sostienen un desacuerdo o disputa por intereses opuestos que no pueden satisfacerse para ambas partes a la vez, y que genera violencia de modo verbal o físico entre ambos”.

En estos casos, existe un equilibrio de poder entre las partes y la relación entre éstas puede terminar deteriorada en distintos grados, pero también existen mayores posibilidades de mejora en la relación, cuando se interviene adecuadamente.

Las diferencias y conflictos entre compañeros y amigos son parte de la convivencia escolar y de la vida en general. Aprender a resolver estos conflictos es fundamental para construir espacios donde prime la tolerancia y el respeto.

En este caso se puede hacer énfasis en la posibilidad de llevar a cabo un procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, de la forma en que se describe en el **PASO 4** del siguiente procedimiento.

Etapa	Procedimiento <sup>175</sup>	Persona responsable <sup>176</sup>	Plazos <sup>177</sup> o tiempo de ejecución
<b>1º ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.</b>			
<b>De la denuncia.</b>	<p>Podrá realizar la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y/o personal auxiliar, que tome conocimiento, <b><u>ya sea a través del propio estudiante o a través de una observación directa de una situación de violencia o maltrato escolar, efectuado dentro o fuera del Colegio.</u></b></p> <p>Quien realice la denuncia le corresponderá comunicar los hechos a las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En <b><u>el caso de los apoderados</u></b>, podrán acercarse al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia para plantear hecho o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.</li> <li>- En el <b><u>caso de que el estudiante</u></b> entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. Debiendo dejar constancia por escrito, de la forma más textual posible, de lo denunciado.</li> <li>- En el <b><u>caso de funcionario del establecimiento</u></b>, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar</li> </ul> <p>Quien recibe la denuncia debe informar Encargado de Convivencia Escolar.</p>	Estudiante/ Padre, madre o apoderado/ funcionario.	

<sup>175</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>176</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>177</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



<b>Recepción de la denuncia</b>	<p>El funcionario que recibe la denuncia debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escuchar el relato inicial.</li> <li>- Recoger la información de la forma más textual posible.</li> <li>- Levantar acta de lo informado, dejando registro escrito con firma de todos los involucrados.</li> <li>- Entregar los antecedentes a la Dirección del establecimiento y/o Encargado de Convivencia.</li> </ul>	Funcionario que recibe la denuncia	Inmediatamente e desde que toma conocimiento de los hechos, o cómo máximo, al día hábil siguiente de conocido los hechos.
<b>De la de medidas de resguardo</b> <sup>178</sup> .	<p><b>Evaluación/Adopción de medidas urgentes.</b> Según sean los hechos, se podrán implementar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Activación de protocolo de accidente escolar:</b> en caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar.</li> </ul>	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente e desde que toma conocimiento de la situación
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Contención emocional:</b> proporcionar contención emocional a los estudiantes involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, , o apoyo de docentes.</li> </ul>	Profesionales del establecimiento o	Inmediatamente e de que tome conocimiento de la situación.
	<p><b>Otras medidas de resguardo posibles de adoptar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico.</li> <li>- Redistribuir la ubicación de los estudiantes involucrados en la sala y/o sectorizar lugares para los recreos y/o no realización de trabajos en mismo grupo y/o toda otra medida, que tienda a impedir que éstos tengan contacto mientras se realiza la indagación de antecedentes.</li> <li>- Podrá efectuarse derivación a redes de apoyo externas (OLN, CESFAM u otras) según corresponda.</li> <li>- Otras medidas pedagógicas y/o psicosociales contenidas en el RIE.</li> </ul> <p>En la adopción de estas medidas se debe considerar el resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente de los estudiantes afectados e informar antes a los apoderados (víctima y victimario) de las medidas que se vayan tomando.</p> <p>Se debe dejar registro de las acciones adoptadas y debe seguir el curso del protocolo de actuación.</p>	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo.	Durante el procedimiento , si procedieren.
<b>2º Etapa: Comunicación a padres y apoderados<sup>179</sup>.</b>			

<sup>178</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>179</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



	<p>Llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado por el o los apoderados de los estudiantes involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos.</p> <p>En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica.</p> <p>Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE.</p> <p>El objetivo de la entrevista es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados las acciones a seguir en el marco de la activación protocolo.</p> <p>Se deberá dejar registro de la entrevista.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección del establecimiento o.</p>	<p>Citación a entrevista, 24 horas.</p> <p>Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos</p>
<p><b>PASO 3: Obligación de denunciar.</b></p>			
	<p><b>Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos.</b></p> <p>Se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, Fiscalía, PDI o Ministerio Público, en atención a lo dispuesto art. 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años están sujetos a medidas que contempla dicha normativa por la infracción de ley.</p> <p>Todos los funcionarios del colegio pueden denunciar. Sin embargo, el colegio con la finalidad de mantener una comunicación única ha designado como responsable al Directora o a quién la éste delegue dicha responsabilidad.</p> <p>La denuncia se hará en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal de competencia penal, a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.</p> <p>También se puede realizar la denuncia mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página web que se indica a continuación:</p> <p><a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a><sup>180</sup></p>	<p>Directora o la persona designada por este.</p>	<p>24 horas desde que son conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello.</p>
	<p><b>Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho en contra de un estudiante (sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios).</b></p> <p>Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, es deber de todos los</p>	<p>Directora o la persona designada por este.</p>	<p>Tan pronto se advierta la vulneración de derechos.</p>

<sup>180</sup> (ix) El deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se advierta. Además se deberá definir el procedimiento conforme el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento de los hechos. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.

	<p>funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos.</p> <p>Se deberá hacer un requerimiento de protección y poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente.</p> <p>Para ello, se deberá ingresar un oficio al portal judicial (<a href="http://www.pjud.cl">www.pjud.cl</a>) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga<sup>181</sup>.</p>		
<b>PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b>			
	<p>Una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- en atención a los antecedentes preliminares, y antes de dar inicio a la investigación, se deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.</p> <p>Se podrá emplear este mecanismo, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.</p> <p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos con un mecanismo alternativo, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados, así como las medidas y acciones de seguimiento para evaluar el cumplimiento de los compromisos adoptados por las partes. De esta forma se cierra el presente protocolo.</p>	<p>Encargado de Convivencia, o la persona a quién delegó estas acciones,</p>	<p>Antes del inicio de la investigación o durante la misma, si las partes así lo desean y se reúnen los requisitos para ello.</p>
<b>PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.</b>			
	<p>Tiene por objeto evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>En el marco de la investigación el funcionario a cargo podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibir el relato de los estudiantes o adultos que hubiesen presenciado el hecho.</li> <li>- Recopilar los relatos de los estudiantes presuntamente agredidos y de los presuntos agresores.</li> <li>- Solicitud de antecedentes a docentes y/o asistentes de la educación que estén en constante contacto con los estudiantes, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.</li> <li>- Identificación de espacios donde ocurriría el maltrato, con el fin de adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</li> <li>- Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta, tales como la hoja de vida del estudiante (antecedentes de la plataforma), informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, etc.</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección establecimiento o</p>	<p>10 días hábiles /prorrogables por el mismo período.</p>

<sup>181</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. Circular N° 482/2018. Superintendencia de Educación.



<b>PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).</b>			
	<p>El funcionario a cargo del protocolo, transcurrido el plazo de investigación otorgado debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los antecedentes recopilados.</li> <li>- Emitir un informe de cierre.</li> <li>- Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</li> <li>- Sugerir las medidas a aplicar conforme RIE (PASO 7).</li> </ul> <p>Se debe garantizar que, durante la ejecución del procedimiento, se resguarde siempre la identidad e integridad de los estudiantes que en él se han identificado, respetando el principio de confidencialidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado la Dirección establecimiento</p>	<p>02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar</p>
<b>PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden<sup>182</sup>.</b>			
	<p>Se podrán adoptar las siguientes medidas, las que además deben quedar registradas en el Plan de Apoyo Individual del estudiante, que lo requiera.</p> <p>Estas medidas pueden ser múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto. Entre estas medidas, se puede aplicar:</p> <p><b>a) Medidas formativas pedagógicas.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recalendarización de evaluaciones si es que procede.</li> <li>- Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias.</li> <li>- Talleres de estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>- Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”.</li> </ul> <p><b>b) Medidas formativas de apoyo psicosocial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento a los estudiantes involucrados.</li> <li>- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.</li> <li>- Entrevistas con el equipo de apoyo (Departamento de Orientación y psicología) para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de conflictos entre pares.</li> <li>- Entrevistas con padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados a fin de mantenerlos informados de la situación (por separado), revisar el cumplimiento de acuerdos, atención externa si es que el estudiante la recibe o resultados de derivación efectuada por el Establecimiento, etc.</li> <li>- Derivación a especialistas.</li> <li>- Coordinación con los equipos externos que atienden al</li> </ul>		

<sup>182</sup> (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

	<p>estudiante, a fin de elaborar en conjunto, los planes de trabajo y contribuir con su tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activación de redes. En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunal de Familia u otro organismo competente.</li> <li>- Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”.</li> </ul> <p><b>c) Medidas formativas reparatorias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enmiendas, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.</li> <li>- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.</li> <li>- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.</li> <li>- Demás contenidas en el RIE en el capítulo de, “Normas, faltas, medidas y procedimiento”.</li> <li>-</li> </ul> <p><b>d) Medidas sancionatorias para él o los ofensores:</b> Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso. En mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas disciplinarias asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo aplicar dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos. Aplicándose la Medida Sancionatoria, correspondiente conforme a lo señalada en dicho capítulo.</p> <p><b>e) Medidas formativas para terceros espectadores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogos o Talleres Formativos, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.</li> <li>- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del acoso escolar, que favorezcan la reflexión, y el desarrollo de estrategias positivas para abordar situaciones que afecten la sana convivencia.</li> <li>- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.</li> </ul> <p>Todas estas medidas descritas se complementan entre sí y no son excluyentes, es decir, si a un estudiante se le aplica una medida disciplinaria sancionatoria, también se le podrán aplicarán medidas disciplinarias formativas pedagógicas, psicosociales y/o reparatorias.</p>		
<b>PASO 8: Decisión del Equipo de gestión</b>			
	<p>Una vez revisado el informe entregado por el funcionario a cargo del protocolo, se determinarán las medidas disciplinarias a aplicar, formativas y/o sancionatorias, según sea el caso.</p>	<p>Miembro del Equipo de gestión</p>	<p>02 días hábiles desde recibido el informe.</p>





<b>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</b>			
	<p>Los apoderados de los alumnos involucrados serán notificados de la resolución y medidas adoptadas, mediante entrevista presencial, videoconferencia o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p> <p>El objetivo de la notificación es informar a los padres y apoderados de los estudiantes afectados sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El resultado de la investigación.</li> <li>- Las medidas disciplinarias a aplicar.</li> <li>- Del plazo de apelación.</li> </ul> <p>Si el padre, madre o apoderado, asiste a la entrevista y se niega a firmar el acta de la misma, la resolución será enviada al correo electrónico registrado en el establecimiento.</p> <p>Las medidas se aplicarán una vez transcurrido el plazo de notificación de la apelación, que se establece en el Paso 10.</p> <p>Las medidas tienen ejecución inmediata, si el apoderado al momento de la comunicación de las medidas informa que no apelará.</p>	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo del establecimiento o	02 días hábiles desde determinadas las medidas.
<b>PASO 10: De la Apelación</b>			
	<p>El apoderado, padre, madre o estudiante, siempre pueden apelar fundadamente por escrito de las medidas que son adoptadas por el establecimiento en conformidad al procedimiento contenido en el RIE, en el Capítulo de “Normas, faltas, medidas y procedimiento”.</p> <p>En este contexto, se debe considerar lo siguiente:</p> <p>Todo estudiante y/o apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida disciplinaria asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de solicitar al establecimiento, la revisión de la misma, para lo cual deberá seguir el siguiente procedimiento:</p> <p>La apelación deberá presentarse por escrito, en un plazo de 2 días hábiles, a contar de la fecha de notificación de la medida.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La apelación deberá ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno, podrá incluir una carta del estudiante, si corresponde.</li> <li>➤ Se deberá notificar a las partes, de manera personal y/o por correo electrónico institucional.</li> <li>➤ De la respuesta no se podrá presentar nuevas apelaciones.</li> </ul> <p>En el caso de que la medida a aplicar sea la Cancelación de Matrícula o Expulsión, el plazo de apelación será de 15 o 5 días según corresponda.</p>	Apoderados, madre, padre o estudiante	Plazo establecido en el RIE
<b>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.</b>			
	Se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno. Se entrega respuesta vía entrevista presencial o correo electrónico. Si el padre, madre o apoderado, asiste a	Dirección del establecimiento o	Plazo contenido en el RIE



	la entrevista y se niega a firmar el acta de la misma, la resolución será enviada al correo electrónico registrado en el establecimiento.		
<b>PASO 12: Plan de Seguimiento</b>			
	Una vez concluido el protocolo y adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación para ir evaluando la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Se comunicarán a los padres y apoderados de estudiantes afectados, como externos si fuere el caso.	Encargado de Convivencia Escolar o a quien haya delegado el equipo directivo del establecimiento	El establecido en el plan de apoyo individual del alumno.

<b>b) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ADULTO A ESTUDIANTE<sup>183</sup></b>			
<b>Etapas</b>	<b>Procedimiento<sup>184</sup></b>	<b>Persona responsable<sup>185</sup></b>	<b>Plazos<sup>186</sup> o tiempo de ejecución</b>
<b>PASO 1°: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.</b>			
<b>De la denuncia.</b>	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes		
<b>Recepción de la denuncia</b>	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, a fin de resguardar la intimidad e identidad del estudiante involucrado, se debe favorecer que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su re victimización <sup>187</sup> .		
<b>De la de medidas de resguardo<sup>188</sup>.</b>	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		

<sup>183</sup> En la elaboración del presente documento, ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre párvulos y estudiantes. Asimismo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros y niveles reconocidos de educación prebásica, básica y media, se ha optado por utilizar la palabra estudiante, en el entendido de que todas las menciones a que hace referencia dicha palabra, representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente todos los niveles de enseñanza. El presente protocolo cumple con los contenidos mínimos establecidos en el Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>184</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>185</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>186</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>187</sup> (vi) La obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento. Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>188</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<p><b>De las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes<sup>189</sup></b></p>	<p><b>a) En caso de que el adulto agresor sea funcionario del establecimiento, la Dirección podrá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como medida transitoria, podrá en acuerdo con el funcionario, destinarlo a funciones similares en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista con el acuerdo firmado por el trabajador para todos los efectos laborales.</li> <li>- En caso de ser un docente el supuesto agresor, en acuerdo con el trabajador, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases, mientras se esté llevando a cabo el proceso de indagación del colegio o el que estén llevando las autoridades competentes.</li> </ul> <p>Las medidas que se adopten serán en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p><b>b) En caso de que el adulto agresor sea apoderado del establecimiento, la Dirección podrá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar como medida de resguardo el cambio transitorio de apoderado hasta que se resuelva la denuncia.</li> <li>- Prohibir el ingreso al establecimiento del apoderado, como medida preventiva, mientras se resuelva la denuncia.</li> </ul> <p><b>c) En caso de que el adulto agresor sea ajeno a la comunidad escolar, la Dirección podrá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prohibir el ingreso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación que lleven a cabo las autoridades competentes.</li> </ul> <p>En todos los casos, se debe resguardar la identidad de los involucrados.</p>	<p>Dirección del establecimiento</p>	<p>Dentro de las 48 horas de haberse iniciado el protocolo.</p>
<p><b>PASO 2º: Comunicación a padres y apoderados<sup>190</sup>.</b></p>			
<p>Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.</p>			
<p><b>PASO 3º: Comunicación a los adultos involucrados</b></p>			
	<p><b>a) Si el adulto agresor es funcionario del establecimiento:</b></p> <p>Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y de las medidas dispuestas en favor del estudiante, que</p>	<p>Dirección</p>	<p>24 horas hábiles de conocidos los hechos.</p>

<sup>189</sup> vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>190</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Anexo 1 Circular N°482/2018 y Anexo 2 Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación..



	<p>resultaren pertinentes según sea el caso, mientras dure el proceso de investigación.</p>		
	<p><b>b) Si el adulto agresor es apoderado del establecimiento.</b> Llamar y/o contactar, por vía telefónica, agenda o correo electrónico registrado en el establecimiento, al o los apoderados involucrados, dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, a fin de citarlos a una entrevista, la que deberá concretarse dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos. En caso de que la reunión no pueda realizarse de forma presencial, se podrá realizar a través de plataforma electrónica. Si el apoderado no es ubicado o no concurre dentro de los plazos antes señalados, la información se le hará llegar a través de los demás mecanismos de comunicación contemplados en el RIE. El objetivo de la entrevista es informar al apoderado las acciones a seguir en el marco de la activación protocolo. Se deberá dejar registro de la entrevista.</p>		<p>Citación a entrevista, 24 horas.  Entrevista, 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos</p>
	<p>Se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario o miembro de la comunidad, si se viere involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre terminada y se tenga claridad respecto del o la responsable. Es por ello por lo que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en el Reglamento Interno, en capítulo de normas, faltas y procedimiento.<sup>191</sup></p>		
<p><b>PASO 4: De las vías de comunicación para mantener informada a la familia y a la comunidad educativa<sup>192</sup>.</b></p>			
	<p><b>Vía de comunicación con la familia.</b> El establecimiento a través del Encargado de Convivencia o funcionario designado, sostendrá entrevistas Individuales y/o reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto y establecer coordinaciones necesarias para superar las situaciones que hayan afectado la convivencia escolar.</p>		

<sup>191</sup> (viii) La obligación de resguardar la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable. Anexo 2, Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>192</sup> (ix) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño. Anexo 2, Circular N° 860/2018. Superintendencia de Educación.



	<p><b>Vía de comunicación a la comunidad educativa:</b></p> <p>El establecimiento considerara la obligación de resguardar la privacidad e identidad del afectado y/o acusado, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.</p> <p>Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, reunión con subcentros de padres, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.</li> <li>-</li> <li>- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.</li> </ul> <p>Por tanto, el establecimiento debe cautelar que, la socialización de los hechos suscitados, se realice resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves y que han sido difundidas al resto de la comunidad, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.</p>
<p><b>PASO 5: Obligación de denunciar.</b></p>	
	<p><b>Si se tratara de hechos que puedan constituir delitos.</b> Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes</p>
	<p><b>Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho en contra de un estudiante (sea estos en calidad de posibles víctimas y victimarios).</b> Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes</p>
<p><b>PASO 6: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b></p>	
	<p>Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes</p>
<p><b>PASO 7: De la investigación y recopilación de antecedentes.</b></p>	
	<p>Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes</p>
<p><b>PASO 8: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 8).</b></p>	
	<p>Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que se le suma lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se trata de un funcionario, se debe emitir un informe de cierre, remitiendo los antecedentes a su empleador, quien actuará conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> <li>- Si se trata de un apoderado se aplicará lo indicado en el capítulo “De los padres, madres y apoderados”, contenido en el RIE.</li> </ul>
<p><b>PASO 9: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden<sup>193</sup>.</b></p>	

<sup>193</sup> (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén



	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 10: Decisión del Equipo Directivo</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 11: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La comunicación contendrá las medidas definidas en RIE y en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, cuando se trata de un funcionario.</li> <li>- Si se trata de un apoderado se aplican lo estipulado en el RIE, en el capítulo de los Padres, madres y apoderados.</li> </ul>
<b>PASO 12: De la Apelación</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- El funcionario puede apelar fundadamente y por escrito de la decisión o medidas en el plazo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</li> <li>- Si se trata de un apoderado rige lo establecido en el RIE. Puede apelar a las medidas tomadas por el colegio, fundadamente y por escrito, en el plazo que establece el RIE.</li> </ul>
<b>PASO 13: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, al que debe agregarse lo siguiente: Para el funcionario, se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
<b>PASO 14: Plan de Seguimiento</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

**c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA DE ESTUDIANTES A ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR  
(Docente, asistente de la educación o apoderado)**

<b>Etapa</b>	<b>Procedimiento<sup>194</sup></b>	<b>Persona responsable<sup>195</sup></b>	<b>Plazos<sup>196</sup> o tiempo de ejecución</b>
<b>1º ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.</b>			
<b>De la</b>	El funcionario o apoderado afectado podrá	Padre, madre o	

involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

<sup>194</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>195</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>196</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



<b>denuncia.</b>	realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de la forma más textual posible, la que será firmada por ambas partes. En el caso de que sea un funcionario del establecimiento el afectado, se hace presente que, en atención a lo establecido en la Ley N°21.643, también conocida como Ley Karin, el funcionario, podrá solicitar la activación del protocolo establecido por dicha normativa, esto es “Protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral”, contenido en el RIOHS.	apoderado/ funcionario.	
<b>Recepción de la denuncia</b>	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>De la de medidas de resguardo<sup>197</sup>.</b>	<b>Evaluación/Adopción de medidas urgentes.</b> - En caso de situaciones en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se derivará al adulto a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano, según sea el caso. -	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación
	- <b>Contención emocional:</b> proporcionar contención emocional a involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.
<b>2° Etapa: Comunicación a padres y apoderados<sup>198</sup>.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>PASO 3: Obligación de denunciar.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de activarse también el protocolo establecido por la Ley Karin, la investigación realizada en el marco del presente protocolo, debe considerar las particularidades contenidas en el protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, debiendo actuar coordinadamente con quien lleve dicho		

<sup>197</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>198</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



	<p>procedimiento, a fin de evitar una excesiva carga administrativa y revictimización de los involucrados.</p> <p>En este contexto y solo en caso de que se active también el protocolo contenido en la Ley N° 21.643 y este sea realizado por funcionarios del establecimiento, los plazos de investigación de este protocolo podrán ajustarse y/o extenderse a los establecidos para dicho procedimiento. No ocurrirá lo mismo, si el establecimiento deriva los antecedentes a la Dirección del Trabajo.</p>
<b>PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden<sup>199</sup>.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 8: Decisión del Equipo Directivo</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 10: De la Apelación</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 12: Plan de Seguimiento</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

<b>d) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR (De apoderado a funcionario o de funcionario a apoderado o entre apoderados)</b>			
<b>Etapa</b>	<b>Procedimiento<sup>200</sup></b>	<b>Persona responsable<sup>201</sup></b>	<b>Plazos<sup>202</sup> o tiempo de</b>

<sup>199</sup> (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

<sup>200</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acosos escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>201</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.

<sup>202</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento con relación a los hechos o conflictos planteados. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.





			ejecución
<b>1º ETAPA: Denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.</b>			
<b>De la denuncia.</b>	El funcionario o apoderado afectado podrá realizar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, quien recibirá relato y lo dejará en un acta de la forma más textual posible, la que será firmada por ambas partes.  En el caso de que sea un funcionario del establecimiento el afectado, se hace presente que, en atención a lo establecido en la Ley N°21.643, también conocida como Ley Karin, el funcionario afectado, podrá activar el protocolo establecido por dicha normativa, esto es “Protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral”, contenido en el RIOHS.	Padre, madre o apoderado/funcionario.	
<b>Recepción de la denuncia</b>	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>De la de medidas de resguardo<sup>203</sup>.</b>	<b>Evaluación/Adopción de medidas urgentes.</b> - En caso de situaciones en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se derivará al adulto a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano, según sea el caso.	Funcionario que presencie o conozca primero la situación.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de la situación
	- <b>Contención emocional:</b> proporcionar contención emocional a involucrados con los profesionales internos del establecimiento, ya sea psicólogo, o apoyo de docentes.	Profesionales del establecimiento	Inmediatamente de que tome conocimiento de la situación.
<b>2º Etapa: Comunicación a padres y apoderados<sup>204</sup>.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>PASO 3: Obligación de denunciar.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>PASO 4: Mecanismo de resolución alternativa de conflictos.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.		
<b>PASO 5: De la investigación y recopilación de antecedentes.</b>			
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de activarse también el protocolo establecido por la Ley Karin, la investigación realizada en el marco del presente protocolo, debe considerar las particularidades contenidas en el protocolo de violencia ejercida por terceros ajenos a		

<sup>203</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva. Circular N°482/2018 Superintendencia de Educación.

<sup>204</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Circular N°482/2018. Superintendencia de Educación.



	la relación laboral, debiendo actuar coordinadamente con quien lleve dicho procedimiento, a fin de evitar una excesiva carga administrativa y revictimización de los involucrados. En este contexto y solo en caso de que se active también el protocolo contenido en la Ley N° 21.643 y este sea realizado por funcionarios del establecimiento, los plazos de investigación de este protocolo podrán ajustarse y/o extenderse a los establecidos para dicho procedimiento. No ocurrirá lo mismo, si el establecimiento deriva los antecedentes a la Dirección del Trabajo.
<b>PASO 6: Informe y Resolución del Caso (implica la toma de medidas, las que se especifican en el PASO 7).</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 7: Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados y sancionatorias si proceden<sup>205</sup>.</b>	
	El establecimiento adoptará las medidas establecidas en el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes, en caso de existir afectación a estudiantes del establecimiento, que hubieren presenciado los hechos.
<b>PASO 8: Decisión del Equipo Directivo</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 9: Comunicación de Resolución del protocolo y Notificación de medidas a las partes involucradas.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 10: De la Apelación</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 11: Análisis de la apelación de los apoderados, madre, padre o estudiante y entrega de resolución final.</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.
<b>PASO 12: Plan de Seguimiento</b>	
	Ídem protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES.

### a) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables del estudiante involucrado<sup>206</sup>.

Es fundamental entender que los estudiantes involucrados en situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar, pueden requerir atención externa al establecimiento, sea con psicólogos externos, pediatras, neurólogos, psiquiatras u otro profesional de la red de salud, pública o privada.

<sup>205</sup> (vi) Las medidas formativas (Establecidas en el Reglamento Interno de forma previa a la ocurrencia de los hechos), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de la proporcionalidad.

<sup>206</sup> (iv) Medidas o acciones que involucren a los padres, madres, apoderados, o adultos responsables de los estudiantes afectados. Anexo 6, Circular N° 482/2018. Anexo 2, Circular N° 860/2018, Superintendencia de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, el involucramiento de la familia, resulta fundamental para que puedan ayudar a su hijo en el proceso de recuperación, por ello el trabajo en conjunto y coordinado, incidirá especialmente en el bienestar del estudiante.

En este contexto y según sea el caso, el establecimiento podrá brindara algunas de las siguientes medidas o acciones:

- **Entrevistas Individuales:** realizar reuniones confidenciales con los padres del estudiante afectado para discutir la situación, escuchar sus preocupaciones y establecer un plan de acción conjunto y establecer coordinaciones necesarias para superar las situaciones que hayan afectado la convivencia escolar.
- **Reuniones Informativas:** organización de talleres y charlas sobre la prevención de del bullying, acoso escolar entre otras, para que los padres conozcan las señales de alerta y cómo actuar.
- **Entrega información y canales de apoyo:** el establecimiento facilitará información sobre redes de apoyo social y de salud que ofrecen asistencia a quienes se ven afectados por situaciones de esta índole.
- **Seguimiento Regular:** el establecimiento, mantendrá comunicación constante con los padres sobre el progreso de los estudiantes involucrados y de las medidas tomadas.
- **Protección de la Privacidad:** el establecimiento adoptará medidas para asegurar que los padres comprendan las políticas de privacidad y confidencialidad de la institución y cómo se manejarán los casos de agresiones sexuales.

#### **b) Del carácter flexible y adaptable de los procedimientos.**

Es fundamental destacar que los protocolos de actuación deben ser considerados como una guía flexible y adaptable, que se ajustará a las circunstancias específicas de cada caso. Dependiendo de la naturaleza y complejidad de la situación, los pasos establecidos podrán desarrollarse de manera sucesiva, paralela o, en algunos casos, podrá ser innecesario aplicar todas las medidas propuestas. El objetivo es asegurar una respuesta efectiva, respetuosa y personalizada, que priorice el bienestar y la seguridad de las personas involucradas en cada situación.

#### **c) De los Plazos.**

Los plazos establecidos en el presente reglamento se computarán de lunes a viernes, considerando únicamente días hábiles. No se contarán dentro del plazo los sábados, domingos, ni aquellos declarados festivos conforme a la legislación vigente, salvo los plazos para denunciar establecidos por la ley, que se aplican en días corridos.

#### **d) De la Suspensión del Procedimiento.**

La aplicación del presente protocolo quedará suspendida durante el período en que el Establecimiento se encuentre haciendo uso del feriado legal, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Durante dicho período, no se considerarán los plazos ni obligaciones establecidas en este documento, retomándose su aplicación al reinicio de las actividades académicas, salvo los plazos que establece la ley para denunciar hechos de los que se tome conocimiento que se aplican en días corridos.

## **ANEXO VII**

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES,**

#### **MADRES Y EMBARAZADAS**<sup>207</sup>

#### **I. FUNDAMENTACIÓN.**

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

*“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer*

---

<sup>207</sup> El presente protocolo ha sido elaborado en atención a lo establecido en la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

*en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

## II. OBJETIVOS DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo tiene por objeto resguardar la escolarización de los alumnos que son padres, madres y de aquellas alumnas que se encuentran en situación de embarazo.

De esta forma, se establece el procedimiento a seguir, en caso que alguno de nuestros estudiantes se encuentren en alguna de las situaciones antes descritas.

## III. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO<sup>208</sup>.

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagran los siguientes derechos:

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratado/a en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del COLEGIO.
- Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- Respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Participar de las actividades que se promuevan en el colegio.
- Participar en la vida cultural, recreativa y deportiva del colegio.
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- La estudiante embarazada tendrá derecho a concurrir a los controles pre natales, mientras que tanto la madre como el padre adolescente, tendrán autorización para concurrir a las actividades que demande el control posnatal y cuidado de su hijo en situación de enfermedad, avalado por los correspondientes certificados. Las salidas a los controles deben ser avisadas, dejando registros de aquellos en el libro de retiro que se encuentra en Portería.

## IV. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES QUE SON PADRES, MADRES O QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.

Los estudiantes padres, madres o que se encuentren en situación de embarazo, tendrán a su vez los siguientes deberes.

- El/la estudiante (y/o el apoderado) deben informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- El estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- El/la estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé.
- El/la estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- La alumna debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

## V. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del estudiante
- Comunicar al establecimiento la situación en la que se encuentre el/la estudiante.
- Cumplir con los acuerdos adoptados.

---

<sup>208</sup> Punto N° 5.2. De los derechos y bienes jurídicos involucrados. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

## VI. DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS<sup>209</sup>.

Corresponde a todas aquellas acciones que podrá implementar el establecimiento y que tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición. En este sentido y en relación a las medidas académicas, deben ceñirse a lo señalado en el Reglamento de Evaluación.

De esta forma son medidas académicas las siguientes:

- Flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones curriculares, privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante. Como, por ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Suspensión o recalendarización de evaluaciones, según corresponda y ello se encuentre debidamente fundado (ejemplo, por asistencia controles médicos, pre y post natal u otro similar).
- El colegio incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen.
- Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.
- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

## VII. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS<sup>210</sup>.

Corresponden a aquellas acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiantes, asegurando el resguardo a su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- Los alumnos en situación de paternidad o maternidad adolescente o las alumnas embarazadas, serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa, cualquier contravención a este principio constituye una falta a la buena convivencia escolar, y será abordado según lo establecido en el Reglamento Interno Escolar del colegio.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

---

<sup>209</sup> Punto 6.1.1., letra a) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

<sup>210</sup> Punto 6.1.1., letra b) Regulación de las medidas académicas que debe adoptar el establecimiento. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.

- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas y justificadas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N°511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
- **PERMISOS.** Podrán darse de común acuerdo permisos y establecer horarios tanto de ingreso como de salida del COLEGIO, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad. Todo lo anterior, debe quedar debidamente registrado en los libros correspondientes, en los cuales se debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- En el caso de la estudiante embarazada, se debe velar por el derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este período se acordará con el Inspector o Jefe de UTP.
- 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.

## VIII. PROCEDIMIENTO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR O MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Ante una situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente el Colegio procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo.

A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

### **Fase 1: Comunicación al colegio:**

El o la estudiante y/o su apoderado, comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del alumno/a.

Luego, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

### **Fase 2: Citación al apoderado y conversación:**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva de la situación, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado del estudiante a través de la agenda escolar o correo electrónico, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante

El objetivo de esta entrevista, es dar a conocer a los padres, apoderados y estudiante, el protocolo de acción del establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

Asimismo, el profesor debe recopilar antecedentes relevantes de la alumna embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El profesor jefe también informa que a fin de velar por el adecuado proceso educativo del estudiante se designará un tutor que tendrá por objeto:

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al colegio.

Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la alumna por parte del Profesor Jefe.

### **Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante.**

El/la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, el Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida y valoran la situación.

El/la jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar flexible, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas entre los profesores de los distintos ramos e informada a las autoridades directivas del establecimiento.

Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a UTP, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de UTP del ciclo respectivo, el cual informará al Jefe de UTP, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.

### **Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo.**

Elaboración de una bitácora que registre el proceso del alumno/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad, por parte del Profesor Jefe, contemplando entrevistas de seguimiento al alumno/a y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe.

### **Fase 5. Informe Final y Cierre de Protocolo.**

Después del período de amamantamiento, la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

En estos casos se deberá elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los alumno/as en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del Profesor Jefe.

El informe final será entregado a las autoridades directivas y al apoderado y será archivado en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

## IX. DE LAS REDES DE APOYO<sup>211</sup>.

Junto con las medidas antes señaladas, el establecimiento debe orientar a la alumna o alumno para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios. De acuerdo a esto se especifica a continuación las redes principales:

### 1. Ministerio de Salud:

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Para mayor información: [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl)

### 2. Ministerio de Desarrollo Social.

a. El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

b. El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Para mayor información: [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)

### 3. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a estudiantes vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar. Estudiantes vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; estudiantes que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y estudiantes de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Para mayor información: [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)

### 4. Junta nacional de jardines infantiles (JUNJI)

La JUNJI atiende gratuitamente a hijos e hijas de madres y padres adolescentes en salas cunas ubicadas en liceos o cercanas a ellos. De este modo se apoya la crianza e inicia el proceso de Educación Parvularia de niños y niñas, mientras que paralelamente sus padres continúan sus estudios.

El menor tiene preferencia en los jardines de la Red JUNJI, pues consideran fundamental que los niños se desarrollen integralmente y que el estudiante continúe sus estudios.

Para mayor información: [www.junji.cl](http://www.junji.cl)

## X. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

A fin de prevenir el embarazo adolescente e infecciones de transmisión sexual el colegio, dentro de su programa contempla programas de educación sexual, los que son constantemente revisados, a fin de adecuarlos a las necesidades actuales de sus estudiantes y a la realidad de la comunidad educativa.

Lo anterior con el fin de contribuir al desarrollo de los adolescentes, entregándoles información clara, objetiva, completa y veraz, a fin de que libre e informadamente nuestros alumnos puedan tomar decisiones en aspectos relacionados con su sexualidad, salud y afectividad.

---

<sup>211</sup> Punto 6.1.2 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación.



## **ANEXO VIII**

### **PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

#### **I. INTRODUCCIÓN.**

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar

parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares<sup>212</sup>.

## II. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

- a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.
- b) **Características de la DEC:** no es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo: espectro autista, trastorno de ansiedad, déficit atencional con hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.
- c) **Intervención en crisis (IC):** es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que, la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
- d) **Actitudes para realizar IC:** los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

## III. PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados<sup>213</sup> como personas con trastorno del espectro autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y

---

<sup>212</sup> En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres., se utiliza esta forma de redacción ara evitar la saturación gráfica y léxica, que dificulta la comprensión y limita la fluidez de lo expresado.

<sup>213</sup> Se considerará párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos: a) Con la calificación y certificación emitida por las comisiones de medicina preventiva e invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad con la Ley N° 20.422.Ley N° 20.422. b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a los dispuesto en los artículos 81 y 82 y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, del Ministerio de Educación. c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia. Circular N° 586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación.

consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC.

De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.

Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informada al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

El PAEC de párvulos o alumnos TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un alumno es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse dentro de 10 días hábiles siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

#### IV. SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR UNA DEC.

La desregulación emocional y conductual puede ser una situación gatillada por un estado de malestar personal del párvulo o estudiante TEA, que da lugar a una manifestación conductual poco apropiada en relación al contexto.

También hay que considerar que, hay situaciones que en sí misma resultan altamente desafiantes para un estudiante TEA y que por su naturaleza gatillan una desregulación emocional y/o conductual.

##### Ejemplos de gatillantes internos-externos

- Internos: dolor físico o cansancio, lo que genera episodios de mayor vulnerabilidad que es inherente a la persona.
- Externas, sobrecarga sensorial o cambios no previstos en el contexto.



De esta forma, el PAEC contendrá las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación.

Estas señales dicen relación tanto en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria.

Algunos ejemplos podrían ser: en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes<sup>214</sup>.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual, son los trastornos del sueño.

De esta forma, la comunicación constante con la familia es fundamental, para así poder detectar las señales iniciales, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos adecuados.

### **Estrategias preventivas:**<sup>215</sup>

- Establecer rutinas predecibles y límites claros: entregando seguridad y control del entorno.
- Anticipación de la jornada escolar y regulación de la demanda académica
- Manejo de los estímulos sensoriales.
- Modelar lenguaje verbal y no verbal: a través de una escucha activa, sin interrupciones, a la altura de cada estudiante, dialogando en positivo, sin juicios de valor.
- Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal
- Modelado de comportamiento de los estudiantes, aprenden a imitar sus reacciones emocionales.
- Apoyo conductual positivo.
- Validar emociones: es fundamental validar y reconocer las emociones de los estudiantes. Permitiendo la libre expresión, sin juzgar o desestimar, en un ambiente de apertura.
- Potenciar la independencia y autonomía progresiva: para que cada estudiante tome decisiones y desarrolle sus tareas por sí mismo/a.
- Fomentar el autoconocimiento: ofrecer oportunidades de desarrollar una comprensión más profunda de sí mismo/a.
- Promover relaciones sociales gratificantes, respetuosas y positivas.
- Desarrollar el sentido de cuidado y preocupación por otros y otras, de manera constructiva, pacífica y respetuosa; y mediar con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.
- Valores y normas sociales: para que logren reconocer, entender e identificar qué acciones se pueden o no realizar, según el contexto en el que participen.
- Identificación de un referente afectivo de contención emocional en el equipo docente.
- Conciencia emocional: reconocimiento progresivo de emociones, que sus estudiantes comprendan lo que sienten y por qué se sienten de esa manera y como lo experimentan en su cuerpo.
- Incorporar una educación emocional intencionada y sistemática.
  
- Promover estrategias de regulación y gestión emocional: para que puedan expresar sus emociones (de la manera en que el estudiante se comunique) y pueda reconectarse con sí mismo/a.
- Empatizar con las emociones del niño o la niña: conectar con el otro, vinculándose con las situaciones desafiantes que enfrenta.

## **V. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.**

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes TEA del establecimiento.

## **VI. ¿CUÁNDO DEBEMOS ACTIVAR EL PROTOCOLO?**

Cuando existan las siguientes alertas:

- a) **Desajuste emocional y/o conductual:** episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

---

<sup>214</sup> Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales. (MINEDUC, 2022).

<sup>215</sup> Gestión Educativa para la inclusión, EducarChile 2024.

- b) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.

## VII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC.

### a) ETAPA Nº1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

De esta forma, frente a señales de alerta de una posible DEC, los docentes y asistentes de la educación que estén con el estudiante TEA, deben recurrir su PAEC, a fin de implementar algunas de las estrategias preventivas definidas para el estudiante.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

### b) ETAPA Nº2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS O RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

Esta etapa se inicia una vez que se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se **visualiza riesgo para el estudiante TEA, o para terceros.**

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- 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, en un espacio diferente al aula común, a través de

conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante TEA se sienta cómodo.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- 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.
- Si se requiere, se permitirá salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente con la familia en el PAEC, que tenga implementos que le faciliten volver a la calma, con el objeto del manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.

Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.

Para que estas acciones puedan tener un resultado efectivo, se debe considerar:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial u otra sala acondicionada para tales efectos.
- 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 o adultos.
- Verificar si es pertinente desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.

Se hace presente que:

- Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y de conformidad al PAEC elaborado en conjunto con la familia al inicio del año escolar.
- En la aplicación de estas medidas se considerarán factores como: la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros.
- Se debe dar más de una alternativa, desde la cual el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, se debe analizar la información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional y de acuerdo a ello, actualizar el PAEC, según corresponda.

## RESPONSABLES.

Profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, inspectores, equipo psicosocial y/o Convivencia Escolar, teniendo para ello especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC.

## FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA.

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar, a más tardar al término de la jornada de clases. Debiendo levantar un acta de todo, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá

contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

### **c) ETAPA N°3: DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA EL PÁRVULO O ESTUDIANTE Y TERCEROS, QUE NO IMPLIQUE MECANISMO DE CONTENCIÓN POR LA FUERZA DE UN ADULTO.**

En esta etapa, el estudiante TEA, 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, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

### **Acciones a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:**

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia. De no poder entablar comunicación con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, al observar por el responsable, la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional. Lo anterior, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

### **Forma de informar a la familia.**

La persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar a más tardar al término de la jornada de clases. Debiendo levantar un acta de todo lo ocurrido y realizado, la que se dejará como constancia en la bitácora que para tales efectos se implemente.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC, la comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas.

#### **d) ETAPA N°4: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.**

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización previa y escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el párvulo o estudiante TEA dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se describirá en el PAEC de cada párvulo o estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. La contención física que se

haga, será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el párvulo o estudiante TEA, generando criterios consensuados, debiendo incorporarse al PAEC.

En este caso, se activará el protocolo de accidentes escolares.

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, en circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, con el objeto de resguardar la integridad física y psicológica del párvulo o estudiante TEA.

Sin perjuicio de lo anterior, en el PAEC, deberá quedar definido al centro de salud al que deberá ser derivado, así como la forma de traslado, lo anterior, con apego a la normativa y velando por la seguridad de todas las partes involucradas.

Se hace presente que, en esta etapa, algunos de los factores desencadenantes pueden estar asociados a, efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos. Es por ello que, resulta fundamental la comunicación entre la familia y el establecimiento, a fin de contar con la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y por el cual, el párvulo o estudiante TEA necesite el traslado a un servicio de urgencia, ya que dicha información podrá ser requerida por los profesionales que lo atiendan en el centro de salud.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

En el evento que la familia, no sea citada o esta no concurra, la persona designada en el PAEC, o en su ausencia, la persona que designe la Dirección, informará de los hechos ocurridos y acciones o estrategias implementadas a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar a más tardar al término de la jornada de clases.

**RESPONSABLES:** los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones descritas, con especial consideración a las indicaciones individuales de estudiantes contenidas en el PAEC, será el profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC, el personal capacitado para realizar la contención física.



ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
<b>ETAPA N°1: Preventiva.</b>	Ante el inicio de eventuales DEC, se implementarán las acciones contenidas en el PAEC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las estrategias preventivas a aplicar.</li> <li>➤ Levantar acta de lo ocurrido y las estrategias aplicadas.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Informar de los hechos, al padre, madre o apoderado, vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico.</li> <li>➤ Realizar evaluación y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar indicios de una eventual DEC, realizarán las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> </ul>	Dentro del mismo día de evidenciado los indicios de una eventual DEC, al término de la jornada se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.
<b>ETAPA N°2: Desregulación emocional y conductual, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.</b>	Se han implementado algunas de las estrategias preventivas y no ha habido resultados positivos, por lo que se presenta un episodio de DEC, en el cual no se visualiza riesgo para el párvulo o estudiante TEA, o para terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</li> <li>➤ Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar.</li> <li>➤ Levantar un acta de todo lo ocurrido.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Realizar evaluación y seguimiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciar una DEC, realizarán las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> </ul>	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, al término de la jornada, se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.
<b>ETAPA N°3: De aumento de la desregulación emocional y</b>	El párvulo o estudiante TEA, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acompañar” y no interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El profesor o asistente de la educación presentes al momento de</li> </ul>	➤ Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, al término de la jornada se informará a padres y

<p><b>conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para el párvulo o estudiante y terceros, que no implique mecanismo de contención por la fuerza de un adulto.</b></p>	<p>que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.</p>	<p>ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</li> <li>➤ Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar.</li> <li>➤ Levantar un acta de todo lo ocurrido.</li> <li>➤ Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.</li> <li>➤ Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados.</li> <li>➤ Realizar evaluación y seguimiento.</li> </ul>	<p>evidenciar una DEC, realizarán las acciones de contención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> <li>➤ Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.</li> </ul>	<p>apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento.</li> <li>➤ Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.</li> </ul>
<p><b>ETAPA N°4: Involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros, e implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</b></p>	<p>Dice relación con la forma de contención que se hará por parte de un adulto y que tiene por objeto, inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros en el caso de una DEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contención física del párvulo o estudiante TEA, por personal capacitado y existiendo autorización expresa y previa de padres y apoderados para realizar dicha acción.</li> <li>➤ Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar.</li> <li>➤ Llamar vía telefónica a los padres o apoderados, para que concurran al establecimiento en caso de estimarse necesario.</li> <li>➤ Activación del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal capacitado, realizará las acciones de contención.</li> <li>➤ Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.</li> <li>➤ Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, al término de la jornada se informará a padres y apoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico.</li> <li>➤ En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento.</li> <li>➤ Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la DEC, de ser necesario se citará a entrevista.</li> </ul>

- protocolo de padres y accidente escolar, apoderados, para en caso de ser necesario. que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.
- Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar.
  - Levantar un acta de todo lo ocurrido.
  - Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente.
  - Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados.
  - Realizar evaluación y seguimiento.

Funcionario encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.

### **VIII. ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.**

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas externos, a fin de sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información, será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA.

Se hace presente que, todas las acciones de manejo utilizadas por el establecimiento estarán previamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

### **IX. ¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?**

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptara medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.

Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.

- Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.
- La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes TEA y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.
- Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

#### **X. COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL EN CASO DE QUE SE REQUIERA SU ASISTENCIA CON MOTIVO DE UNA EMERGENCIA RESPECTO DE LA INTEGRIDAD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.**

El encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC, de acuerdo a la priorización registrada en el PAEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedarán registrado en una bitácora dispuesta para ello.

#### **XI. EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.**

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

#### **XII. LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDÓTICO, (BITÁCORA).**

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje en Acta de Registro en la bitácora de DEC.

El acta contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la

información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del párvulo o estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de levantar el acta de registro e incorporarlo a la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por equipo de Psicosocial y/o Convivencia Escolar.

#### **XIII. LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ÉSTAS SE LLEVARÁN A CABO.**

Una vez superado el episodio de desregulación, se deberá realizar evaluación y seguimiento de las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor del estudiante, las que quedarán registradas en la bitácora y además se incluirán en el PAEC, en el caso de no estar contenidas en este.

Las acciones de seguimiento serán consensuadas con la familia y los profesionales externos especializados, (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles) y en el ámbito de su competencia, serán implementadas por establecimiento, a fin de definir en conjunto un trabajo en favor del estudiante.

Atendido que el PAEC es individual y cada párvulo o alumno TEA debe tener uno que se adecue a su necesidad, los plazos de seguimiento de cada una de las medidas adoptadas, dependerán de cada caso. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una DEC y la implementación de acciones de seguimiento, se dejará en el acta de registro contenida en la bitácora, el plazo de seguimiento que se tendrá para evaluar la efectividad o no de las acciones y/o estrategias implementadas.

## BITÁCORA DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

### 1. Contexto Inmediato

**Fecha:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Duración:** hora de inicio...../hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

.....

**La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:**

Conocida  Desconocida  Programada  Improvisada

**El ambiente era:**

Tranquilo  Ruidoso

**Nº aproximado de personas en el lugar:** .....

### 2. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

<b>Nombre:</b>		
<b>Edad:</b>	<b>Curso:</b>	<b>Prof. jefe:</b>

### 3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

### 4. Identificación apoderado y forma de contacto:

<b>Nombre:</b>	
<b>Celular:</b>	<b>Otro Teléfono:</b>
<b>Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):</b>	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

### 5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Autoagresión.            | <input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes.          |
| <input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes. | <input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación |
| <input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal   | <input type="checkbox"/> Fuga                                      |
| <input type="checkbox"/> Otro.                    |  |

### 6. Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7. Descripción situaciones desencadenantes:**

**a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

---



---

**b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):**

---



---

**c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):**

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio

Hambre

Otros.....

**8. Probable Funcionabilidad de la DEC:**

Demanda de atención.

Como sistema de comunicar malestar o deseo.

Demanda de objetos.

Frustración.

Rechazo al cambio.

Intolerancia a la espera.

Incomprensión de la situación.

Otra:.....

**9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

a) Se contactó a alguno/a de ellos/as.      Sí     No

b) Propósito: .....

c) ¿Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a?

d) ¿A qué profesional/es se les envía?

.....

**10. Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---



---



---



---

**11. Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---



---



---

**12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---

---

---

---

**13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---

**14. Acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.**

---

---

---

**15. Identificación de responsable de llenar la bitácora:**

---

---

**ANEXO IX**

**PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS,  
NIÑOS Y ESTUDIANTES, EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

**II. DEFINICIONES.**

Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

### III. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del COLEGIO está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos

educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

- **PRINCIPIOS RELATIVOS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO:**
  - **Principio de la no patologización:** corresponde al derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.<sup>216</sup>
  - **Principio de la autonomía progresiva:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

### IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

---

<sup>216</sup> Letra g, del artículo 2 de la Ley N° 19.628, define dato sensible como, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.



- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **V. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los sostenedores y directivos deben:

- Propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
- Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Por su parte, alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación deben:

- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Respetar y promover los derechos que asisten a los niñas, niños y adolescentes, sin distinción.

## **VI. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (mayores de 14 años), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a. Esta solicitud debe hacerse de manera formal, esto es, por escrito y firmada por los solicitantes.
2. El rector/director, deberá citar a entrevista en un plazo no superior a cinco días hábiles, desde que se hizo la solicitud.
3. De la reunión se deberá levantar acta simple, en la que se incluyan los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4. Si al momento de hacer la solicitud, el alumno o alguno de sus padres o apoderado, no está de acuerdo con la solicitud realizada al colegio, se podrán los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia.

## VII. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento señalado en el punto anterior, el establecimiento educacional podrá adoptar, según lo acordado en la entrevista y los plazos fijados en ella, las medidas básicas de apoyo, que se señalan a continuación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que, toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO:

- a) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:** las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de

nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer, en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el

nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas con los que cuenta el colegio, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## ANEXO IX

### PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES, EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

#### VIII. INTRODUCCIÓN.

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad, que favorezcan el desarrollo integral.

En este contexto, la realidad de los niños, niñas y adolescentes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

#### IX. DEFINICIONES.

Para los efectos de lo establecido en este reglamento se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- **GÉNERO:** se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las

diferencias biológicas.

- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** se refiere a la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales o formas de comportamiento e interacción social.
- **TRANS:** término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas de expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

## X. PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS NIÑOS Y NIÑAS TRANS.

Además de los principios orientadores en que se funda el sistema educativo chileno, se deberá tener especial consideración en los siguientes:

- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del COLEGIO está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE:** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:** los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesores y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promoviera la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- **PRINCIPIOS RELATIVOS A LA IDENTIDAD DE GÉNERO:**
  - **Principio de la no patologización:** corresponde al derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
  - **Principio de la confidencialidad:** toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles.<sup>217</sup>
  - **Principio de la autonomía progresiva:** todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

## XI. DERECHOS QUE ASISTEN A LA NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

Las niñas, niños y estudiantes trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

- j) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

---

<sup>217</sup> Letra g, del artículo 2 de la Ley N° 19.628, define dato sensible como, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

- k) Derecho a permanecer en el sistema educativo formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- l) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- m) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- n) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- o) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- p) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- q) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- r) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **XII. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los sostenedores y directivos deben:

- Propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.
- Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de la niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como perjuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

Por su parte, alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación deben:

- Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
- Respetar y promover los derechos que asisten a los niñas, niños y adolescentes, sin distinción.

## **XIII. PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional (mayores de 14 años), podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para ello se debe seguir el siguiente procedimiento:

5. Solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a. Esta solicitud debe hacerse de manera formal, esto es, por escrito y firmada por los solicitantes.
6. El rector/director, deberá citar a entrevista en un plazo no superior a cinco días hábiles, desde que se hizo la solicitud.
7. De la reunión se deberá levantar acta simple, en la que se incluyan los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
8. Si al momento de hacer la solicitud, el alumno o alguno de sus padres o apoderado, no está de

acuerdo con la solicitud realizada al colegio, se podrán los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia.

#### **XIV. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE DEBEN ADOPTAR EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento señalado en el punto anterior, el establecimiento educacional podrá adoptar, según lo acordado en la entrevista y los plazos fijados en ella, las medidas básicas de apoyo, que se señalan a continuación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que, toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO:**

g) **APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA:** las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

h) **ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

i) **USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS:** las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de

nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17,344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer, en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

j) **USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- k) **PRESENTACIÓN PERSONAL:** el niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- l) **UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas con los que cuenta el colegio, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

## ANEXO X

### PROTOCOLO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O CONDUCTAS SUICIDAS

#### **I. INTRODUCCIÓN.**

Durante la trayectoria escolar de los estudiantes, en ocasiones estos se ven enfrentados a diferentes dificultades, que se pueden asociar a situaciones familiares, problemas de salud mental, vulneración de derechos u otras de índole social de difícil abordaje.

En este contexto, y atendido el rol protector que tiene el establecimiento educacional respecto de sus estudiantes, es que está llamado a generar una comunidad educativa que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

El apoyo que entrega el establecimiento educacional a los estudiantes puede ser fundamental. Sin embargo, dicho apoyo también está sujeto al propio bienestar de docente, directivos y asistentes de la educación.

De esta forma, el presente protocolo tiene por objeto:

- Definir acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud.
- Definir procedimientos a seguir para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

## II. DEFINICIONES.

A fin de aplicar adecuadamente el presente protocolo, así como los acciones y/o estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, es preciso tener claridad respecto de los siguientes conceptos.

- Ideación suicida: abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- Conductas Autolesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, muslos, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras.

Se hace presente que, cada situación es única y por lo mismo la aplicación del presente protocolo contemplará las particularidades propias de cada caso.

## III. SEÑALES DE ALERTA Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DERIVACIÓN DE CASOS DE RIESGO, A LA RED DE SALUD.

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte.

Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor.

También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de alerta directa	Señales de alerta indirecta
<p><b>Busca modos para matarse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>• Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>• Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul> <p><b>Realiza actos de despedida:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>• Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>• Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>• Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>• Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>• Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.</li> <li>• Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> </ul>





<p><b>Presenta conductas autolesivas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul> <p><b>Habla o escribe sobre:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>• Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>• Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>• Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse</li> </ul>
--	--

Cuando algún miembro de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe informar a la Dirección del establecimiento, a fin de que esta haga la derivación al funcionario correspondiente (psicólogo, orientador, encargado de convivencia u otro), a fin de que éste realice un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos<sup>218</sup>:

### 1. Mostrar interés y apoyo.

Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.

Se debe buscar un espacio que permita conversar con el estudiante de forma privada y confidencial. Luego se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

### 2. Hacer las preguntas correctas.

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo.

Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. Para ello se debe considerar la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida.

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
<b>Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6</b>		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
<b>Siempre realice la pregunta 6</b>		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has	<b>Alguna vez en la vida</b>	

<sup>218</sup> Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales Programa nacional de prevención del suicidio. Ministerio de Salud, año 2019.



preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		
		<b>En los últimos 3 meses</b>
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

### 3. Apoyar, contactar y derivar.

El profesional a cargo, según sea el riesgo suicida (riesgo, riesgo medio, riesgo alto), tomará decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir.

<b>Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:</b>	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del estudiante.</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:</b>	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:registro</b>	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible al Establecimiento Educacional para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria(o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.</li> </ul> </li> </ol>

Sin perjuicio de lo anterior, y en cualquiera de estos tres niveles, el profesional, luego de entregarle el primer apoyo al estudiante debe:

- Contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.

- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- Informar al equipo de convivencia en el caso de riesgo, y al Director de establecimiento en caso de riesgo medio o alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud.
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

#### **4. Realizar seguimiento.**

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente al estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

#### **IV. ACCIONES Y/O ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.**

Para implementar de manera exitosa acciones y/o estrategias para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, creemos que éstas deben considerar un abordaje integral, que considere el bienestar tanto de los estudiantes, como de los demás miembros de la comunidad educativa. Para ello nos hemos enfocado en los siguientes componentes:

##### **1. Clima escolar protector.**

- El establecimiento cuenta con un protocolo de actuación y estrategias de prevención a fin de abordar el maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- El establecimiento cuenta con un Plan de Convivencia Escolar, el cual contiene diversas acciones que dicen relación con la promoción de la buena convivencia escolar, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, respetuosa y pacífica.

## 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

- El establecimiento realiza diversas actividades que promueven el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, habilidades para la vida, tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y con la derivación a especialistas del establecimiento (psicólogos y/o orientador).
- Docentes, asistentes de la educación y directivos reciben información relativa a la salud mental, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características.
- Al tratarse de conductas autolesivas, el estudiante será derivado a seguimiento con el equipo de convivencia escolar, y algún programa de la red, y si la situación esta cronicada y/o hay posible vulneración de derechos de los agentes protectores a índole familiar, se derivara a Tribunal de familia.

### Algunos de los aspectos que se desarrollan son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

Tratando de trabajadores, estos temas se desarrollan en charlas, consejo de profesores e instancias de reflexión interna.

## V. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO DE ALGÚN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE SITUACIONES DE INTENTO DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.

#### PASO 1. Contactar a los padres y estudiante

- Manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si debieran ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del colegio.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

#### PASO 2: Organizar reuniones con el equipo escolar.

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única en caso de ser necesario comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### **PASO 3: Organizar una charla en clase**

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento lo estime necesario.

### **Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos**

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

### **PASO 4. Preparar la vuelta a clases**

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta al establecimiento debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

## **3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE.**

### **Activación del protocolo**

El Director (o quien éste designe) del establecimiento debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

### **CASO 1. EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Acciones inmediatas a ejecutar. Dentro del Establecimiento Educativo.

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
2. Responsable: funcionario responsable de enfermería (tens o con curso de primeros auxilios).  
Plazo: De inmediato.
3. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.
4. Responsable: Inspector General o, en su ausencia, el Encargado de Convivencia, o cualquier funcionario del establecimiento designado para ello.  
Plazo: En forma inmediata.

5. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
6. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.  
Responsable: Director o funcionario equipo directivo.  
Plazo: De inmediato.
7. Informar del hecho a la administración del establecimiento y al Encargado(a) de Convivencia Escolar, del Establecimiento.  
Responsable: funcionario equipo directivo.  
Plazo: De inmediato
8. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Responsable: director, miembro del equipo directivo o encargado de convivencia Escolar.  
Plazo: de inmediato.  
De todo lo actuado deberá dejarse constancia.

### **PASO 1. Acciones posteriores.**

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.  
Responsable: Equipo Directivo del Establecimiento Educacional.  
Plazo: Durante la jornada escolar.
2. Realización de un Consejo de Profesores para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.  
Plazo: 48 horas.  
Responsables: Director y Equipo Directivo, conjuntamente.
3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

**Responsable: Director ordena a Encargado de Convivencia Escolar instruir investigación.**

**Plazo: de inmediato.**

Duración de la investigación interna: 5 días hábiles

4. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:
  - Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).
  - Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
  - Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y si existen antecedentes en el Establecimiento Educacional.
  - Conclusiones.Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.  
Plazo: 2 días hábiles
5. Informar a la comunidad escolar.  
Responsable: Director y Equipo Directivo.  
  
Plazo: 7 días hábiles.
6. Ejecutar **acciones detalladas en párrafo : ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.**

### **CASO 2. SUICIDIO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

#### **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El director del Establecimiento Educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **ACCIONES COMUNES PARA LOS DOS CASOS ANTERIORES.**

#### **➤ Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el establecimiento.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

#### **➤ Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### **➤ Información a los medios de comunicación**

- El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
  - El establecimiento no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
  - Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
  - Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
  - El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
- ➡ **Funeral y conmemoración.**
- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
  - En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
  - Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
  - Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
  - Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
  - Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
  - Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así
  - monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
  - Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.
- ➡ **Seguimiento y evaluación**
- El equipo a cargo de la implementación del protocolo debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos

### **3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Frente a estos casos, el Establecimiento Educacional, dentro del marco de sus facultades, actuará de acuerdo a los protocolos antes señalados según corresponda, desarrollando, a través de los equipos directivos y/o convivencia escolar, la contención necesaria a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren directa o indirectamente afectados, facilitando espacios para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

**Procedimiento:** recibida la noticia de un suicidio de otro miembro de la comunidad escolar:



1. El director del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo.
2. Tratándose de un apoderado que falleció, se debe consultar con la familia, si se puede informar a la comunidad del fallecimiento, si esta se niega, el establecimiento no informará nada; pero debe comunicar al equipo de convivencia, para trabajar un plan de apoyo con el alumno con el que se encontraba emparentado la persona que se suicidó y acompañar en proceso.
3. Si se trata de un trabajador, se informará a la comunidad del fallecimiento, pero no se indicará la causa. Se realizará una reunión con el equipo docente para informar y trabajar en conjunto un plan de apoyo para todos los alumnos, en especial, a los cursos donde el docente realizaba clases, (si este es el caso); asimismo el psicólogo u orientador a cargo del ciclo deben proponer herramientas como abordar el tema con los estudiantes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a psicólogo u orientador.
4. Cuando se trata de un trabajador del establecimiento y por razones externas, se sabe del suicidio, el carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento. Asimismo, se debe trabajar en contención, con compañeros de trabajo.
5. Si la situación se trata de un intento de suicidio, ante todo se debe respetar el deber de confidencialidad, y no se puede mediatizar el tema, y se debe trabajar desde la prevención.
6. Se reforzarán las estrategias y acciones de prevención y promoción del autocuidado, las que serán aplicadas considerando la edad de los destinatarios.

## VI. REDES DE APOYO.

- Salud Responde: Vía telefónica llamando al 600 360 7777 – OPCION 1 para línea salud mental.
- Línea Salud Mental Hospital Digital: agendar hora a través de formulario <https://www.hospitaldigital.gob.cl/>
- Hablemos de todo: dirigido jóvenes de 15 a 29 años, atiende de lunes a viernes de 11:00 a 20:00 horas, excepto feriados y festivo. <https://hablemosdetodo.injuv.gob.cl/chat-hablemos-de-todo/>
- Fono drogas y alcohol: Llamando al 1412, atención las 24 horas.
- Fono infancia: Llamando al 800 200 818.
- Línea libre: llamando al 1515 y descargando la app “Línea libre” <http://www.linealibre.cl/>
  
- Todo mejora: el horario es de lunes a viernes de 13 a 14 horas y de 18 a 00 horas. Los domingos de 13 a 14 horas y de 19 a 23 horas. Vía contacto web [www.todomejora.org](http://www.todomejora.org), App Todo Mejora, Facebook Messenger de Todo Mejora.
- **Línea exclusiva de prevención del suicidio \*4141**, iniciativa enmarcada en el plan Construyendo Salud Mental y que tiene por objetivo ayudar a las personas que tengan ideación suicida para que reciban contención y la derivación necesaria. **Línea gratuita, confidencial, y está disponible en todo el territorio nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana.** Este número está además vinculado al Hospital Digital, y está coordinado con todos los teléfonos de emergencia, de manera que **la persona que llame pueda ser derivada de forma urgente a un servicio de Urgencia, se le puede enviar ayuda en donde quiera que esté**, o también se le pueda derivar a una atención a través del mismo sistema de Hospital Digital, o a los centros de atención de forma presencial.