



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR  
Y

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

COLEGIO SANTO TOMÁS DE PUERTO MONTT

2023

Versión actualizada Junio 2023.

## INDICE

<b>CAPÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES</b>	
INTRODUCCIÓN	9
ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	10
<b>TÍTULO I: PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS.</b>	
ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES	11
ARTÍCULO 2. VIRTUDES COLEGIO SANTO TOMÁS	11
ARTÍCULO 3. DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES	12
<b>TÍTULO II: DEFINICIONES CONCEPTUALES Y FUENTES NORMATIVAS</b>	
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA Y EN ESPECIAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	13
ARTÍCULO 5. OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	15
ARTÍCULO 6. ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	16
ARTÍCULO 7. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	19
ARTÍCULO 8. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	23
ARTÍCULO 9. INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD	24
ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN	24
<b>CAPÍTULO II. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	
ARTÍCULO 11. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	24
<b>TÍTULO I: PERSONAL DEL COLEGIO</b>	
ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	26
<b>TÍTULO II: DIRECTIVOS</b>	27
ARTÍCULO 13. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS	28
<b>TÍTULO III: SOSTENEDOR</b>	29
<b>TÍTULO IV: PADRES Y APODERADOS</b>	
ARTÍCULO 14. DE LOS APODERADOS, SU ROL, DERECHOS Y DEBERES	30
<b>TÍTULO V: ESTUDIANTES</b>	
ARTÍCULO 15. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	38
ARTÍCULO 16. DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS EN MATERIA DE BUENA CONVIVENCIA	41
<b>CAPÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.</b>	
<b>Título I. ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO</b>	
ARTÍCULO 17. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	47
<b>Título II. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b>	
ARTÍCULO 18. HORARIO DE CLASES	47
ARTÍCULO 19. NORMAS EN CUANTO AL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y DE SU ASISTENCIA	48

ARTÍCULO 20. DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES	50
ARTÍCULO 21. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES	51
<b>Título III. RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA</b>	
ARTÍCULO 22. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO	53
ARTÍCULO 23. ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	53
ARTÍCULO 24. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA	59
ARTÍCULO 25. RECREOS, KIOSCOS SALUDABLES Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES	63
ARTÍCULO 26. COLACIÓN, USO DEL COMEDOR Y COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS EN ESTAS DEPENDENCIAS	64
ARTÍCULO 27. DEL USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	64
ARTÍCULO 28. DE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS, ACTOS Y CEREMONIAS	65
ARTÍCULO 29. CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES DE RELIGIÓN	66
ARTÍCULO 30. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE	66
ARTÍCULO 31. DE LOS OBJETOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE	67
ARTÍCULO 32. DE LOS ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO	68
ARTICULO 33. DEL USIO LABORATORIO DE CIENICAS Y BIBLIOTECA	68
<b>CAPÍTULO IV. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN</b>	
<b>Título I. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b>	
ARTÍCULO 34. PROCESO DE ADMISIÓN	71
ARTÍCULO 35. DE LA MATRÍCULA	74
ARTÍCULO 36. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	75
ARTICULO 37. DEFINICIÓN DE BECA	76
<b>CAPÍTULO V. REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR</b>	
<b>Título I. UNIFORME ESCOLAR</b>	
ARTÍCULO 38. SOBRE UNIFORME ESCOLAR	77
ARTÍCULO 39. DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA A IV° MEDIO	81
<b>CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.</b>	
<b>Título I. POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGO</b>	
ARTÍCULO 40. PREVENCIÓN DE RIESGOS	82
ARTÍCULO 41. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	84
ARTICULO 42. SEGURIDAD INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES	85
<b>Título II. MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	
ARTÍCULO 43. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	86
ARTÍCULO 44. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS	87
ARTÍCULO 45. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO	87

ARTÍCULO 46. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	88
ARTÍCULO 47. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	88
ARTÍCULO 48. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	90
ARTICULO 49. MEDIDAS BASICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCACIONALES EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS	90
<b>Título III. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD</b>	
ARTICULO 50. PROCEDIMEINTO PARA EL RECONOCIMEINTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA	92
ARTÍCULO 51. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO	93
ARTICULO 52. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	97
ARTICULO 53. SEGURO ESCOLAR	99
ARTÍCULO 54. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SEGURO ESCOLAR ESTATAL	99
ARTÍCULO 55. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	100
ARTICULO 56. SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR	100
<b>Título IV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCION A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD</b>	
ARTÍCULO 57. REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS	100
ARTÍCULO 58. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	102
<b>Título V. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DEL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.</b>	
ARTÍCULO 59. CONCEPTOS GENERALES	102
ARTÍCULO 60. DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS	103
ARTÍCULO 61. MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	104
ARTÍCULO 62. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE	105
ARTÍCULO 63. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERIODO DE GESTACIÓN	105
ARTÍCULO 64. RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO	107
ARTÍCULO 65. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS(OS) EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD	108
<b>Título VI. PROTOCOLOS DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	
ARTÍCULO 66. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	109
<b>CAPÍTULO VII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>Título I. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	
ARTÍCULO 67. CONDUCTAS ESPERADAS	110
ARTICULO 68. DE LA DESCRIPCION PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	111
<b>Título II. DESCRIPCION DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERAN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUANDOLAS Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN.</b>	
ARTÍCULO 69. DE LAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN	113
ARTÍCULO 70. FALTAS LEVES	114
ARTÍCULO 71. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS LEVES Y	116

MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS	
ARTÍCULO 72. FALTAS GRAVES	116
ARTÍCULO 73. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVES	119
ARTÍCULO 74. FALTAS GRAVÍSIMAS	120
ARTÍCULO 75. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS	124
ARTÍCULO 76. DEL REGISTRO DE ANOTACIONES POR CONDUCTA	125
ARTÍCULO 77. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS: FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS	126
ARTÍCULO 78. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS	127
ARTÍCULO 79. MEDIDAS REPARATORIAS	128
ARTÍCULO 80. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL	129
ARTÍCULO 81. MEDIDAS SANCIONATORIAS	131
ARTÍCULO 82. AULA SEGURA	138
ARTÍCULO 83. DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS	140
ARTÍCULO 84. DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	142
ARTÍCULO 85. DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTA Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE	142
ARTÍCULO 86. DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES	146
ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN	147
ARTÍCULO 88. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS, FALTA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO	149
ARTÍCULO 89. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO	155
ARTÍCULO 90. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	156
<b>Título III. DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS.</b>	
ARTÍCULO 91. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS	157
<b>CAPÍTULO VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
ARTÍCULO 92. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	158
ARTÍCULO 93. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR	162
ARTÍCULO 94. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	163
ARTÍCULO 95. ROL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DENUNCIAS	164
ARTÍCULO 96. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	165
ARTÍCULO 97. DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	166
ARTÍCULO 98. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	168
ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS O RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	169
ARTÍCULO 100. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA O CONDUCTAS DE RIESGO	171
<b>Título I. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTOS DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.</b>	
ARTÍCULO 101. DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO	172
ARTÍCULO 102. CONSEJO ESCOLAR	173

ARTÍCULO 103. CONSEJO DE PROFESORES	176
ARTÍCULO 104. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	177
ARTICULO 105. COMITÉ PARITARIO	178
ARTICULO 106. CENTRO DE ALUMNOS	179
ARTÍCULO 107. MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS	179
<b>CAPÍTULO ESPECIAL SOBRE REGULACIONES EDUCACION PARVULARIA</b>	
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	183
REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL	191
REGULACIONES REFERIDAS A ADMISIÓN	200
REGULACIONES REFERIDAS A LA MATRÍCULA	202
REGULACIÓN SOBRE PAGOS Y BECAS	203
REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME	204
REGULACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	206
REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	214
REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE PÁRVULOS	217
REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	219
REGULACIÓN SOBRE LAS RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	221
DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	223
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS FRENTE A CONDUCTAS QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	224
DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA	225
FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	229
<b>CAPITULO FINAL. NORMAS DE REVISION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR</b>	
ARTICULO 108. REVISIÓN RIE	233
ARTÍCULO 109. DIFUSIÓN RIE	233
ARTÍCULO 110. VIGENCIA RIE	234
<b>PROTOCOLOS DE PREVENION Y ACTUACIÓN PARA EDUCACION PARVULARIA, BASICA Y MEDIA.</b>	
ARTÍCULO 111. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN	235
ARTÍCULO 112. POLITICAS DE PREVENION PERMANENTE	235
ARTÍCULO 113. DE LA ADHESION DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCION DE LOS ALUMNOS	236
ANEXO Nº1	238
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONTRA LOS ESTUDIANTES	257
ANEXO Nº2	258-
PROTOCOLO DE FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ANTENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PARVULARIOS Y ESTUDIANTES	284
ANEXO Nº3	285-
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO	306
ANEXO Nº4	307-
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	320

ANEXO N°5 PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	321- 326
ANEXO N°6 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	326- 368
ANEXO N°7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES NIVEL DE ENSEÑANZA PARVULARIA	369- 411
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°1 DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FISICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA	411
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°2 DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS; HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO	414
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°3 DE ACTUACION ANTE CASOS DE DESREGULACION EMOCIONAL	416
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°4 DE SALUD MENTAL Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE CRISIS	420
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°5 DE ATENCION EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS	425
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°6 DE ACTUACION TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE (IDEACIÓN SUICIDA)	428
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°7 DE ACTUACION TRAS UN SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE	430
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°8 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)	435
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°9 DE ACTUACION FRENTE AL PORTE, MANIPULACIÓN O USO DE GAS PIMIENTA	436
PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°10 DE ACTUACIÓN FRENTE A FUNERAL DE ALTO RIESGO O BALACERA	438

## CAPÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” “el pupilo”, “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Santo Tomás de Puerto Montt (en adelante e indistintamente denominado el “Colegio” o el “Establecimiento”) es un establecimiento escolar particular subvencionado con financiamiento compartido. Como se declara en la misión institucional y el Proyecto Educativo Institucional (en adelante el “PEI”), nuestro Colegio se define como laico de orientación católica, que ofrece consecuentemente una formación basada en valores cristianos, inspirada en el pensamiento de Santo Tomás de Aquino. Es un colegio mixto, que atiende a alumnos desde su Educación Parvularia hasta la Educación Media Humanístico - Científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

Los establecimientos educacionales están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno Escolar, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a las normas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de principios, valores, normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o aquellas conductas que afectan la convivencia positiva, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones que afectan el buen relacionamiento.

## ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Colegio Santo Tomás se define como una institución laica, de orientación católica, a la cual cada familia ha optado libremente, privilegiando con ello la formación cristiana, por lo tanto, toda la formación humana y cultural que imparte el Colegio es una expresión concreta de los principios cristianos que lo animan.

Todo el alumnado recibe una educación en la Fe, que sigue el proceso normal en la vida de un niño o niña, atendiendo a cada etapa de su desarrollo como persona, hasta lograr en ellos un compromiso social-cristiano, que culmina con su compromiso de vida. Es por ello por lo que el Colegio considera los siguientes deberes en este sentido:

- a) Velar por el buen desarrollo de las actividades de formación cristiana: oración de inicio de la jornada, clases de religión, celebraciones religiosas, misas u otras celebraciones que tengan este carácter formativo.
- b) Demostrar disposición o actitud positiva hacia las enseñanzas de formación cristiana, lo que significa ser especialmente responsable con la clase de religión y con el rendimiento académico en esta asignatura.
- c) Promover, en todo momento, un ambiente de convivencia cristiana, evitando descalificación y discriminación a los pares.
- d) Una actitud de participación en actividades de formación personal.

Por lo tanto, al matricular a su hijo, hija o pupilo en el Colegio Santo Tomás, padres, madres y apoderados, en su calidad de principales educadores, han asumido el compromiso de apoyar la formación que el Colegio les ofrece, participando activamente de las instancias y actividades que se programen y asimismo, que influya positivamente en sus hijos o pupilos, en el logro de un actitud básica de apertura y compromiso con la tarea educativa y formación cristiana, teniendo en cuenta que él es el primer gestor de su formación.

El Colegio ofrecerá obligatoriamente las clases de religión, las que tendrán el carácter de optativas para el alumno y su familia. Dada la definición de nuestro colegio como una institución laica con inspiración católica, enunciada anteriormente, se imparten clases de religión católica, de acuerdo con los planes de estudio aprobados por el Ministerio de Educación. En cualquier caso, los contenidos de ésta no podrán atentar contra un sano humanismo, la moral, las buenas costumbres y el orden público.

Las clases de religión deben realizarse dentro del horario lectivo, no pudiendo ser impartidas fuera del horario de clases.

## **TITULO I: PRINCIPIOS, FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES**

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y habilidades. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

### **ARTÍCULO 2. VIRTUDES COLEGIO SANTO TOMÁS**

Según nuestro PEI, la educación en virtudes contribuirá a modelar en el alumno su libertad, a desarrollar su personalidad y criterio de universalidad, fomentará una profunda espiritualidad cristiana y promoverá su desarrollo al máximo.

En el marco de una pedagogía moral, orientaremos nuestros esfuerzos para desarrollar en nuestros estudiantes:

- El amor a la verdad, como formación de hábitos intelectuales y adquisición de la virtud de la prudencia.

- La excelencia y esfuerzo personal y académico, en donde las virtudes de la templanza, superación y responsabilidad colaboran a ella. Nos reconocemos como personas de esfuerzo y por medio del estudio disciplinado y el trabajo bien hecho nos hacemos mejores.
  
- La fraternidad y solidaridad, cuyas virtudes de la caridad, amistad, confianza y la justicia la sostienen.
  
- La espiritualidad, que se cimienta en la fe y la esperanza.

Dichas aptitudes y virtudes representan el marco valórico sobre el cual construimos la buena convivencia escolar en nuestra comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 3. DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES.**

A partir de la definición valórica y legal señalada precedentemente, es propio de nuestro Colegio dar una educación de calidad, centrada en los alumnos y alumnas y en el logro de sus aprendizajes. A través de nuestra formación, procuramos en ellos la búsqueda de la verdad y el ejercicio responsable de su libertad, para lo cual consideramos deber de la comunidad escolar en general, y del colegio en particular, generar espacios y ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, que incentiven en los alumnos el estudio, el trabajo y el espíritu de emprendimiento.

Teniendo como base esta inspiración cristiana, es deber del Colegio promover entre sus alumnos y demás miembros de la comunidad educativa, un clima de respeto recíproco. Resulta así prioritario incorporar políticas que tiendan a prevenir conductas que vulneren garantías fundamentales de los miembros de la comunidad escolar, o que signifiquen actos de discriminación arbitraria, cualquiera que sea su fundamento, que atenten contra la intimidad y dignidad de las personas o que constituyan actos de maltrato escolar.

Sin perjuicio de la misión que corresponde al Colegio en la formación de sus alumnos, reconocemos a los padres y apoderados como sus principales educadores, siendo rol del Colegio subsidiario en esta tarea. Por lo anterior, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir

y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con sus hijos y/o pupilos. Así, resulta necesario brindarles apoyo en la formación de sus hijos y/o pupilos, como personas que desarrollen virtudes y competencias para desenvolverse responsablemente en la sociedad, haciéndolos protagonistas y también partícipes del proceso formativo.

## **TÍTULO II: DEFINICIONES CONCEPTUALES Y FUENTES NORMATIVAS.**

### **ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN LA CONVIVENCIA Y EN ESPECIAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

La Ley General de Educación define la convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes<sup>1</sup>.

#### **De los principios de la educación**

En complemento, los principios de la acción educativa del Colegio son aquellos consignados en la Ley General de Educación<sup>2</sup>, y que el presente Reglamento incorpora, siendo particularmente relevantes:

- La dignidad del ser humano
- El interés superior del niño, niña y adolescente
- La no discriminación Arbitraria
- La legalidad

---

<sup>1</sup> LGE, Artículo 16 “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

<sup>2</sup> LGE, Art. N° 3 y Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 8-14.

- El justo y racional procedimiento
- La proporcionalidad
- La transparencia
- La participación
- La autonomía y diversidad
- Participación y libre asociación
- Responsabilidad
- Equidad del sistema educativo
- Educación integral y flexibilización
- Sustentabilidad e interculturalidad.
- Principio de Confidencialidad.<sup>3</sup>

Convivir en paz y armonía con otros es un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida. Entendemos que el Colegio, pero por, sobre todo, la familia, son espacios privilegiados para enseñar a hacerlo. Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen:

- Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros;
- A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad;
- A dialogar fundadamente;
- A escuchar activamente y hablar con otros;
- A participar, actuar con otros;
- A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros;
- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;
- A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes;
- A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

---

<sup>3</sup> Ley N° 19.628, letra g) del artículo 2° de la sobre protección de la vida privada.

El Colegio privilegia la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El Colegio está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas. Conforme a esa espiritualidad, asignamos especial importancia a las formas que adquieren en la vida de los alumnos durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos a los demás miembros de la comunidad, a nuestros ideales comunes y a los lugares y cosas que constituyen el marco en que se realiza nuestra convivencia.

Del mismo modo, la armonía interior, reflejada especialmente en la forma de vestir y hablar, es signo de una sana vinculación de cada persona consigo mismo.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

## **ARTÍCULO 5. OBJETO DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el “Reglamento”) es parte de la normativa que el Colegio implementa para su mejor organización.

Tiene por objeto regular una convivencia positiva. Al respecto, establece las normas de funcionamiento y de convivencia del Colegio, las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, en especial, alumnos, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al PEI. Aplica en lo que respecta a convivencia escolar a toda la comunidad escolar.

Las normas de convivencia definidas en este instrumento han sido elaboradas con participación de la comunidad educativa, de acuerdo con la misión, visión y los valores

expresados en el PEI, así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes. Este instrumento posee carácter formativo y pedagógico pues parte de la premisa que la convivencia escolar es un aprendizaje en si mismo, parte de un proceso que se *enseña y se aprende*. El colegio promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, conjuntamente con los demás actores de la comunidad educativa y de la sociedad.

Este Reglamento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla además protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. Salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

## **ARTÍCULO 6. ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

### **La adhesión de la comunidad educativa.**

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar<sup>4</sup>:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

---

<sup>4</sup> LGE, Art. Nº 9.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen exista siempre un debido proceso escolar.

Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ej. Página web [www.colegiossantotomas.cl](http://www.colegiossantotomas.cl), diario mural, agenda escolar, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Es deber de los padres, madres y apoderados firmar el respaldo (ej. Papeleta) donde se toma conocimiento y de adhesión al Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta.

**Importancia de las normas de este Reglamento:** El conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con una buena convivencia escolar y con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje.

### **Fuentes Ley General de Educación**

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; en 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; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º; 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 con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones, 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; Decreto de Educación N°2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2019, que

aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley indígena en lo pertinente; Ley N°21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (N° 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), Decreto de Educación 152/2016 , que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado; 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; Ley N°. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales; Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación; Orientaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

Y en conformidad al artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*. Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal así

como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación<sup>5</sup> y la Agencia de Calidad de Educación<sup>6</sup> respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial<sup>7</sup>.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso escolar.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>8</sup>.

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

## **ARTÍCULO 7. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN.**

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

El Colegio Santo Tomás asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una **comunidad educativa inclusiva**, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio

---

<sup>5</sup> Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Circular N°860/26.11.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios. Circular N°980 /31.12.2018 Actualiza circular normativa aplicable a establecimientos de Educación Parvularia modificando rex n° 0381-2017, todas de la Supereduc.

<sup>6</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

<sup>7</sup> El Reglamento se enmarca en los lineamientos del Ministerio de Educación, en particular el documento Política Nacional de Convivencia Escolar: la convivencia la hacemos todos, MINEDUC, 2019.

<sup>8</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión<sup>9</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>10</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 género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes<sup>11</sup>.

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Colegio Santo Tomás en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el

---

<sup>9</sup> Artículo 2 de la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

<sup>10</sup> Artículo 3, letra k), de la Ley General de Educación.

<sup>11</sup> Artículo 1, Decreto N° 27, de 2016, del Ministerio de la mujer y la equidad de género.

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.

Bajo esta perspectiva constituirse como una **comunidad educativa inclusiva** implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.

- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

#### **ARTÍCULO 8. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.**

El Colegio, fundado en los principios cristianos que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género<sup>12</sup>, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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 sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

---

<sup>12</sup> Ley 21120, reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, Ministerio de justicia y derechos humanos y Rex N°812 de 21 de diciembre de 2021.

## **ARTÍCULO 9. INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD**

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo con el estado de salud debidamente acreditada por escrito por el apoderado del alumno ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

## **ARTÍCULO 10. RESPONSABILIDAD ANTE LA DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA E INCLUSIÓN**

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de la distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar.

## **CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA<sup>13</sup>**

### **ARTÍCULO 11. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Se entiende, por “La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se

---

<sup>13</sup> 5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa, Circular N° 482 Superintendencia de Educación Escolar.

expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”.<sup>14</sup>

Por lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, establecido en Art. Nº 10 de la Ley General de Educación, así como también Responsabilidad, tal como dispone la Superintendencia de Educación, *“que la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento,<sup>15</sup>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.”<sup>16</sup>*

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

**a) De los Derechos:**

- A desarrollarse en un ambiente sano.
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir información atinente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y solicitar que sus argumentos sean considerados.
- A participar de las actividades propias del establecimiento.

**b) De los Deberes:**

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.

---

<sup>14</sup> Art 9, LGE Nº20.370/2010.

<sup>15</sup> Artículo 19 Nº10 inciso final, Constitución Política de la República.

<sup>16</sup> Circular Nº482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educativos, Pág 13.

- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias.
- Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

## TÍTULO I: PERSONAL DEL COLEGIO

### ARTÍCULO 12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Todos los estamentos funcionarios del Colegio tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

#### **Del personal docente:**

1. Los profesionales de la educación tienen ***el derecho*** a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior.

6. El Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

**Los docentes** del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

1. Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
2. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **De los asistentes de la educación:**

1. Los asistentes de la educación tienen **derecho**, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.
6. El Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Los asistentes de la educación del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

1. Son **deberes** de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## TÍTULO II: DIRECTIVOS

### ARTÍCULO 13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS

#### De los Directivos

1. Son **derechos** de los directivos entre otros, la participación en la elaboración y conducción del PEI, y recibir la información atinente a su cargo.

2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.
6. El Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Los directivos del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

1. Son **deberes** de los directivos el liderar el Colegio de acuerdo a las funciones de su cargo, desarrollarse profesionalmente. Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
2. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### TÍTULO III. SOSTENEDOR

- Son **derechos** del sostenedor establecer y ejercer el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación<sup>17</sup>.
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

El Sostenedor del Colegio tienen los siguientes **deberes**, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

- Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Rendir cuenta pública a la comunidad escolar, conforme a la normativa educacional.

### TÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

#### ARTÍCULO 13. DE LOS APODERADOS, SU ROL, DERECHOS Y DEBERES.

El Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el

---

<sup>17</sup> LGE, Art. Nº 10.

respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

En mérito de lo anterior, es que el Colegio Santo Tomás, ha considerado como fundamental definir algunos aspectos del rol, compromisos y responsabilidades de los padres y apoderados.

### **Del apoderado.**

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula y en dicho contrato su individualización.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Inspector General para ser archivado en carpeta del alumno, informando a a Dirección del Colegio.

### **De los requisitos.**

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.

- En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello el apoderado o el tercero, deberá solicitar al Establecimiento Educativo mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

### **Del rol del apoderado.**

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y

ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula, asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo con la formalidad anteriormente señalada. (ej. no se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).

#### **De la participación del apoderado.**

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

#### **De la identificación del apoderado.**

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

**APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO (titular).** Es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo, hija o pupilo en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de APODERADO ACADÉMICO y que representa ante el

Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

**APODERADO SUPLENTE:** Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.** Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante, alumno o alumna del establecimiento y asume las obligaciones académicas económicas esenciales de esta calidad, con una duración de un año escolar<sup>18</sup>, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante, alumno o alumna.

#### **De los derechos.**

El apoderado tendrá derecho a:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
3. A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento
4. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo.
6. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.

---

<sup>18</sup> LGE, Art. 11.

**De los deberes.** Los padres y/o apoderados son co-educadores de nuestros estudiantes, están conscientes de la importancia que tiene su colaboración con el Colegio para la mejor educación de sus hijos y asumen los siguientes compromisos y deberes:

**Compromisos y deberes generales:**

1. Educar a sus hijos.
2. Deberá velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y otros de su pupilo.
3. Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo Institucional del establecimiento, al Reglamento Interno Escolar y al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como cualquier otra normativa del Colegio complementaria. Conocer y adherir a los lineamientos educativos.
4. Es deber del apoderado informarse y acatar el Reglamento Interno de Escolar del Colegio.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6. Asistir a todas las reuniones y citaciones de Padres y Apoderados, sea para entrevistas individuales o grupales. Justificar por escrito, en la agenda de su pupilo, por lo menos un día antes la inasistencia a reunión.
7. La inasistencia a dos reuniones seguidas sin justificación, facultará a la Dirección del Colegio, a tomar las medidas pertinentes, a fin de resguardar los derechos del niño.
8. Cautelar y asegurar que su hijo asista diariamente a clases, actividades extraprogramáticas y otras que el colegio organice.
9. Justificar las inasistencias a clases de su pupilo personalmente. En caso de enfermedad, se debe presentar certificado médico en un plazo máximo de 48 horas, en donde debe estar claramente estipulado el número de días de reposo.
10. Justificar las inasistencias a clases de su pupilo, por escrito, vía correo.
11. Revisar diariamente los canales de comunicaciones oficiales del establecimiento, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.
12. Firmar comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento y que ameriten su firma.
13. Manifestar las inquietudes, sugerencias y/o reclamos en las instancias que el colegio ofrece para tal efecto, mail institucionales o solicitud de entrevistas personales con

profesores/as, Coordinación de Ciclo, Unidad Técnico Pedagógico, Encargado de Convivencia, Inspectoría General o Dirección General.

14. Velar que su pupilo no traiga objetos de valor, pues el colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.
15. Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento y reponerlo a la brevedad posible.
16. Respetar los recintos asignados a la Dirección y Administración del Colegio como a las atenciones de apoderados, evitando entrar en el sector reservado de los estudiantes. Excepcionalmente, para fines de reuniones y entrevistas, el funcionario responsable de la actividad autorizará el ingreso del apoderado al recinto respectivo.
17. Cumplir con las obligaciones financieras asumidas con el Colegio a través del contrato de prestación de servicios educacionales.

#### **Compromisos y deberes en el ámbito formativo pedagógico**

1. Apoyar los procesos educativos del establecimiento, mediante el apoyo constante de su proceso de aprendizaje, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
2. Favorecer las actividades educativas y formativas, que, en beneficio del alumno conciba y desarrolle el colegio y ejecutar las sugerencias y solicitudes que con este objetivo imparta el establecimiento.
3. Proporcionar útiles, materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza-aprendizaje.
4. Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.
5. Informar oportunamente al Profesor Jefe de cualquier enfermedad que padeciera el alumno, que pudiera afectar en su desarrollo educativo como también informar a Enfermería respecto de medicamentos que deba recibir en el Colegio a fin de ayudar en el cumplimiento de la medicación recetada.
6. Entregar información fidedigna sobre salud, situación familiar y cualquier otra que sea necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades escolares.

7. Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno. Acompañar los respaldos ejemplo: certificados y prescripciones médicas a efectos de organizar el acompañamiento pedagógico por parte del Colegio.

### **Compromisos y deberes asociados a Normas de Convivencia**

1. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Es responsable del comportamiento de su pupilo fuera del establecimiento.
3. Debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupilo una actitud de respeto hacia sus profesores, demás funcionarios del establecimiento y compañeros; un lenguaje correcto, modales adecuados en todas sus relaciones con la comunidad del Colegio.
4. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos y que garantizan el diálogo y el adecuado traspaso de información entre las partes involucradas. Ésta debe ser canalizada a través de las instancias correspondientes según sea la naturaleza de la situación.
5. Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacerse eco de rumores sin verificar la información con el Colegio, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan generar pánico u ofender a personas, así como afectar la imagen reputacional sin fundamento veraz.
6. No exponer a un/a estudiante en: reuniones de apoderados/as, conversaciones públicas, redes sociales u otros canales haciendo referencias peyorativas respecto a su conducta o características familiares.
7. No podrán dirigirse dentro del recinto escolar (interior, patios, estacionamientos), a ningún estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a.
8. No podrán publicar en ningún medio tecnológico o red social (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo, directivos y/o el establecimiento educacional.

9. No discriminar arbitrariamente.

Respecto los apoderados que no cumplan con las normas y deberes del Colegio, en la o las cual o cuales quede en evidencia su falta de compromiso y adhesión, se aplicará el proceso de responsabilidad indicado en este Reglamento.

#### **Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado.**

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio.

El **apoderado contratante** será el responsable de lo que él o su apoderado académico o suplente realicen en su nombre y que hayan sido informados en los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

### **TÍTULO V: ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 14. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

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

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

### **Derechos de los estudiantes.**

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. A no ser discriminados arbitrariamente. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
4. Todo estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120. Sin embargo, las autoridades del colegio adoptaran medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.<sup>19</sup>, de acuerdo con lo que se establezca por ley.
5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
7. A ser informados de las pautas evaluativas.
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del colegio.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
10. A tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrollen en un ambiente de normalidad.

---

<sup>19</sup> Circular 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, sobre reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

### **Deberes de los estudiantes.**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio ante la Institución Colegio Santo Tomás, y a todos los integrantes de la comunidad educativa, con el gesto y/o la palabra, tanto en el contacto directo como a través de cualquier plataforma comunicacional.
2. Brindar, sin excepción, un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, al interior y fuera del Colegio y en toda instancia de relación entre ambos. Los alumnos acatarán y respetarán los llamados de atención e instrucciones de inspectores, profesores, directivos u otros adultos funcionarios del Colegio. Dentro y fuera de la sala de clases, y en particular en los recreos, los alumnos mantendrán un lenguaje adecuado, sin palabras ni gestos groseros, hirientes u obscenos.
3. Respetar los espacios asignados para los recreos.
4. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
5. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
6. Cuidar la infraestructura del colegio.
7. Adherir el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
8. Asistir diaria y puntualmente a clases en los horarios establecidos.
9. Cumplir con el uniforme del colegio (explicitado en este reglamento).
10. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, etc. poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
11. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el colegio, dentro y fuera de él, como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
12. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial en forma diaria.
13. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el colegio, procediendo con honradez y veracidad.
14. Llevar oportunamente a los padres la información que envíe el colegio, a través de circulares, cartas, autorizaciones o agenda y devolver oportunamente a quien corresponda

las respuestas requeridas, teniendo presente que dicha información siempre es de carácter oficial y se asume como recibida por parte del apoderado.

15. Realizar las tareas y trabajos propuestos por los profesores de las distintas asignaturas.
16. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
17. Cuidar los materiales educativos facilitados por el colegio.
18. Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio.
19. Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
20. Cuidar todas las dependencias y mobiliario del colegio.
21. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del colegio.
22. Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el colegio.

#### **ARTÍCULO 15. DE LOS DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ALUMNOS EN MATERIA DE BUENA CONVIVENCIA.**

Todos los alumnos, al ingresar al Colegio Santo Tomás, adquieren y aceptan el deber y compromiso de actuar según los valores y principios fundamentales para la buena convivencia escolar; respetando las normas que el Colegio considera necesarias para la convivencia y logro de los objetivos propuestos en su PEI.

Es deber de los alumnos conocer, practicar y respetar las normas y deberes generales de conducta establecidos en el Reglamento, así como también los siguientes deberes específicos, dentro y fuera del Colegio y salas de clase:

1. Poner en práctica y respetar las normas establecidas en el Reglamento, a partir de su difusión y/o toma de conocimiento.
2. Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Es deber también de los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de esta obligación. Será también deber de los alumnos respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los

niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio y de clases de los cursos.

3. Participar de las actividades educacionales, respetando las normas establecidas en este Reglamento.
4. Plantear sus pensamientos, ideas y sentimiento de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.
5. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país.
6. Conocer y estudiar el presente Reglamento, así como el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, cumpliendo con cada una de las normas establecidas en ellos.
7. Nuestros alumnos son la cara visible de nuestro Colegio y de la formación que éste les da, por lo que, portando el uniforme del Colegio, deben demostrar en toda circunstancia, tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta acorde a su calidad de estudiante y alumno del Colegio Santo Tomás, cuidando su presentación personal como su comportamiento. Es obligatorio para los alumnos del Colegio utilizar el uniforme de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
8. Reconocer sus propias faltas y aceptar las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar la impunidad ni complicidad de otros alumnos, en acciones que perjudiquen a terceros. El alumno será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Colegio como a terceros, sean o no miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, son, de acuerdo a la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o pupilos.

9. Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas. El alumno deberá sentarse correctamente y mantener una postura adecuada para cuidar su salud y favorecer el normal desarrollo de la clase. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el Colegio. Los alumnos deberán evitar traer al Colegio cualquier elemento que pueda ser considerado peligroso para su integridad física, para la de los demás o que no sea acorde a la edad o procesos formativos. De detectarse alguno, el elemento será retirado por el docente, inspector o asistente de la educación que se haya percatado del hecho y lo entregará al inspector general, quién procederá de acuerdo a protocolos estipulados en el Reglamento.
  
10. Informar indistintamente al inspector general, orientador, profesor jefe, o de asignatura, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio. No denunciar hechos de esta naturaleza implica ser cómplices de una conducta de acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en sanciones para el alumno o alumna que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Colegio resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese solicitado por el alumno que informa. El alumno tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Colegio procederá de acuerdo a protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.
  
11. Debe tener una actitud positiva y receptiva frente al proceso de aprendizaje, mostrando una conducta que sea un aporte al clima de trabajo, al bienestar y aprendizaje de los compañeros de aula. El alumno tiene que escuchar con respeto y esperar su turno de opinión y participación, deberá escuchar y participar respetuosamente durante el desarrollo de la clase, siguiendo todas las instrucciones dadas por el profesor. El alumno utilizará la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y

aprendizaje, bajo la supervisión directa de un profesor o inspector. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe o del Inspector General, determinando en tal caso a un alumno que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que ha sido solicitada.

12. Cuidar la información del diario mural u otra que sea de interés para los estudiantes y profesores. No puede difundir información de otra índole sin autorización expresa del profesor o inspectoría general.
13. Conocer y respetar las fechas de aplicación de evaluaciones y entrega de trabajos, asumiendo su responsabilidad en caso de incumplimiento e inasistencia. Correlativamente, el alumno tiene derecho a conocer en el tiempo y forma establecidos en el correspondiente Reglamento, sus notas y calificaciones.
14. Asistir con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.
15. Respetar a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y acatar los acuerdos que en ellos se adopten. El Colegio entiende que pueden existir diferencias de opinión o diversidad de sensibilidades entre el alumnado, por lo que exige del resto de los alumnos, el respeto a los valores democráticos y las decisiones que, por los medios establecidos en este Reglamento o en las normas pertinentes que apliquen a los Centros de alumnos, los estudiantes hayan adoptado. El Colegio, además, respetará tales resoluciones, en la medida que no sean contrarias a la ley o a las disposiciones internas del Colegio, en especial, de este Reglamento.
16. Brindar un trato deferente, sin discriminaciones arbitrarias y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa. El Colegio ha asumido, conforme a la ley, una política de inclusión y no discriminación, por lo que reconoce el respeto a las diferentes expresiones de orientación sexual. Es deber tanto de los miembros de la

comunidad educativa en su conjunto, no discriminar en razón de aquello ni por cualquier otra causa. Del mismo modo, es deber de todos los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa manifestar su afecto siempre resguardando el respeto a los demás. Toda expresión de afecto distinta de la amistad y compañerismo debe quedar en el marco de la privacidad, quedando prohibido a todos los miembros de la comunidad escolar, los besos, caricias, paseos de la mano en público. Según el caso, tales conductas podrán tener el carácter de abuso sexual, debiendo seguirse el protocolo establecido para tales situaciones.

17. Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el entorno natural en que se encuentra inserto el Colegio. Es deber también mantener en condiciones óptimas las dependencias, bienes y espacios comunes del Colegio, contribuyendo al cuidado y adecuado uso de éstos, de los aparatos tecnológicos utilizados en la sala de clases, tales como proyector, TV, video, radio, equipos computacionales, etc. El alumno es responsable de su deterioro por el mal uso que de ellos pudiera hacer, o por la negligencia en su cuidado. Será deber también de los alumnos mantener la sala limpia y ordenada durante las clases y dejarla igualmente limpia y ordenada después de usarla y en los cambios de hora. El mismo respeto y deber de cuidado lo tienen los alumnos respecto de los materiales y propiedades de sus compañeros.
18. Debe siempre procurar solucionar los conflictos o problemas, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Colegio, según el caso y el protocolo de mediación de conflictos estipulado en este Reglamento.
19. Traer al colegio solamente útiles escolares. Los alumnos deberán evitar traer consigo elementos tecnológicos que no hayan sido previamente requeridos por el Colegio o que no se exijan necesariamente en razón de las actividades académicas respectivas. Queda prohibido, en consecuencia, el uso de computadores personales, tablets, teléfonos móviles, dispositivos de reproducción musical y en general todo elemento que pudiere desconcentrar al alumno de sus labores formativas propias. A mayor abundamiento,

queda prohibido traer estos aparatos a la sala de clases, ya que entorpecen el normal desarrollo de la misma.

20. Durante su estadía en el Colegio el alumno deberá permanecer en los lugares que le corresponda, de acuerdo a la actividad y horario en que deba asistir. Durante los recreos deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto a la sala de clases, salvo indicación distinta por parte de un docente, inspector general o docente directivo. Queda prohibido a los alumnos salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
21. La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor jefe, orientador, inspector general y dirección, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la alumna. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento.
22. De encontrarse algún alumno portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado, a través de su agenda escolar. Sólo éste podrá retirarlo personalmente el padre, madre o apoderado de Inspectoría General del Colegio.  
El Colegio sólo se hará responsable por la pérdida o destrucción de estos bienes o elementos no autorizados cuando se encuentren en custodia del mismo. Fuera de estos casos, no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precisen, se investigue la responsabilidad de los alumnos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

### CAPITULO III. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.<sup>20</sup>

#### TÍTULOS I: ASPECTOS FORMALES DE FUNCIONAMIENTO

##### ARTÍCULO 16. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE Y RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Nuestro Colegio, atiende a alumnos desde su educación Parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) desde Primer año básico a IV año medio, para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna.

#### TÍTULOS II: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

##### ARTÍCULO 17. HORARIO DE CLASES.

Los niveles de enseñanza que imparte el colegio y sus horarios son:

	Ingreso	Salida
Educación Pre Básica – jornada mañana	08:00 hrs.	12:30hrs.
Educación Pre Básica – jornada tarde	13:00 hrs.	17:30 hrs.
Educación Básica – lunes a jueves	07:50 hrs.	15:15 hrs.
Viernes	07:50 hrs.	13:00 hrs.
Educación Media – lunes a jueves	07:50 hrs.	15:15 hrs. /16:00 hrs.
Viernes	07:50 hrs.	13:00 hrs.

Los recreos durante la jornada escolar antes descritas, serán en los siguientes horarios:

##### Educación Básica:

Nº Recreo	Horario	Días
-----------	---------	------

<sup>20</sup> Punto 5.2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

1	09:30 a 09:45	Lunes a viernes
2	11:15 a 11:30	

**Educación Media:**

Nº Recreo	Horario	Días
1	10:15 a 10:30	Lunes a jueves
2	12:00 a 12:15	

Los horarios de almuerzo son los siguientes:

Días	Horarios	Niveles
Lunes a jueves	13:00 a 13:45	1ro. a 6to básico
Lunes a jueves	13:45 a 14:30	7mo básico a 4to medio

**ARTÍCULO 18. NORMAS EN CUANTO A INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Para el colegio la puntualidad es una expresión de la responsabilidad. El colegio abre sus puertas desde las 7:30 A.M. para los estudiantes de los niveles de educación básica y enseñanza media.

- Para el nivel parvulario el ingreso se realiza por el área de Pre -escolar, en donde quedan los niños al cuidado de una asistente de párvulos, y/o una educadora, desde las 07:45 AM momento a partir del cual ingresan al aula junto a su asistente de nivel. La educadora asume la responsabilidad de su grupo curso a las 8:00 AM.
- En los niveles de básica y medios los estudiantes quedan a cargo del equipo de inspectoría. Los alumnos que lleguen con anterioridad a la hora en la que el colegio abre sus puertas deberán esperar la apertura en el hall del colegio.

Los ingresos posteriores a las 8:00 horas se rigen por las normas sobre el particular en materia de

atrasos, lo que quedará consignado en el sistema de registro académico.

El horario de inicio de clases es de acuerdo con cada ciclo de acuerdo con la información anterior.

El horario de salida del establecimiento varía según la planificación horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y del día de la semana.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes cuentan con acompañamiento de inspección hasta 10 minutos luego de la salida clases.

Atendida la realización de los talleres extraprogramáticos, el colegio extiende su jornada hasta las 19:00 horas tiempo durante el cual, la responsabilidad de supervisión y cuidado de los estudiantes es del profesor o monitor encargado del taller.

### **Procedimiento en caso de retiro anticipado.**

- El alumno(a) que ingresa o se retira fuera del horario habitual, sólo podrá realizarlo acompañado por su apoderado, quien dejará constancia, por escrito y bajo firma, en la Recepción en el Libro de Ingreso y Salida del estudiantado, lo que debe ser visado, directamente, por algún directivo, profesor o asistente de educación, el que deberá también dejar su nombre y firma, personalmente.
- En caso de malestar o enfermedad y por causas imprevistas, Inspección podrá autorizar el retiro del alumno, antes de terminar la jornada; el alumno(a) enfermo debe ser retirado por su apoderado, dejando en el libro de clases y libro de salida la constancia de la autorización.
- Los(as) estudiantes no deben ser retirados por sus apoderados, fuera del horario normal, antes del término de la jornada teniendo una evaluación fijada; cuando deba rendir una evaluación, debe avisar al inicio de la jornada para que ésta sea tomada con antelación, en el primer periodo de clases. Si tiene hora médica, deberá presentar el correspondiente Certificado Médico. Los(as) estudiantes que se retiran de clases para asistir a Preuniversitario, deberán ser autorizados por Dirección, siempre y cuando, se responsabilicen de cumplir con los requerimientos de las asignaturas y talleres en que se ausenten.

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

### **1. Procedimientos de control de la asistencia diaria.**

Cada profesor que toma un curso debe registrar la asistencia, inasistencia y/o atrasos o retiros de estudiantes en el libro de clases, en el apartado de su asignatura y firmar. En el caso de ausencia de un docente, registrará la asistencia el inspector del nivel.

### **2. Procedimientos para seguir en caso de inasistencias.**

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, en un plazo máximo de las 48 hrs. mediante correo electrónico al profesor jefe, adjuntando certificado médico (si es que corresponde).

### **3. De las inasistencias o atrasos a las actividades extraescolares o complementarias.**

Las inasistencias a actividades extraescolares deberán ser igualmente justificadas con el profesor jefe y bien en la recepción del colegio.

### **4. Procedimiento en caso de inasistencias a pruebas y/o evaluaciones.**

La ausencia a pruebas y/o evaluaciones, se justifica sólo con certificado médico el que se debe presentar máximo 48 hrs. después de la ausencia a una prueba y/o evaluación. Con esto se asegura la mantención de la escala de notas y porcentaje de exigencia aplicada normalmente a una evaluación. El documento debe hacerse llegar a la UTP del nivel respectivo, para luego informar a los profesores de las asignaturas respectivas.

### **5. Porcentaje de Asistencia requerido para la promoción.**

La promoción de estudiantes con un porcentaje menor a 85% de asistencia, **no será autorizada** por la Dirección del colegio, cuando:

- La promoción del año académico inmediatamente anterior se efectuó con porcentaje bajo el 85%.
- El porcentaje de asistencia inferior a 85%, no ha sido justificado en tiempo y forma, tal como se encuentra descrito en el reglamento interno escolar.
- No existan causales suficientes, justificadas y sistemáticas, para avalar un porcentaje de asistencia bajo el 85%.

## **ARTÍCULO 19. DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.<sup>21</sup>**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Para llevar a cabo el cambio de actividades se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
- Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.<sup>22</sup> En estos casos, el establecimiento deberá tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

## **ARTÍCULO 20. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor

---

<sup>21</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

<sup>22</sup> Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

(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 con el calendario escolar vigente para la región.

**Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases<sup>23</sup>** (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular)

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo con las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario.

En cualquier caso, se actuará de acuerdo con lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

### **TÍTULO III: RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA**

Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo teniendo en cuenta que el Colegio es un espacio escolar.

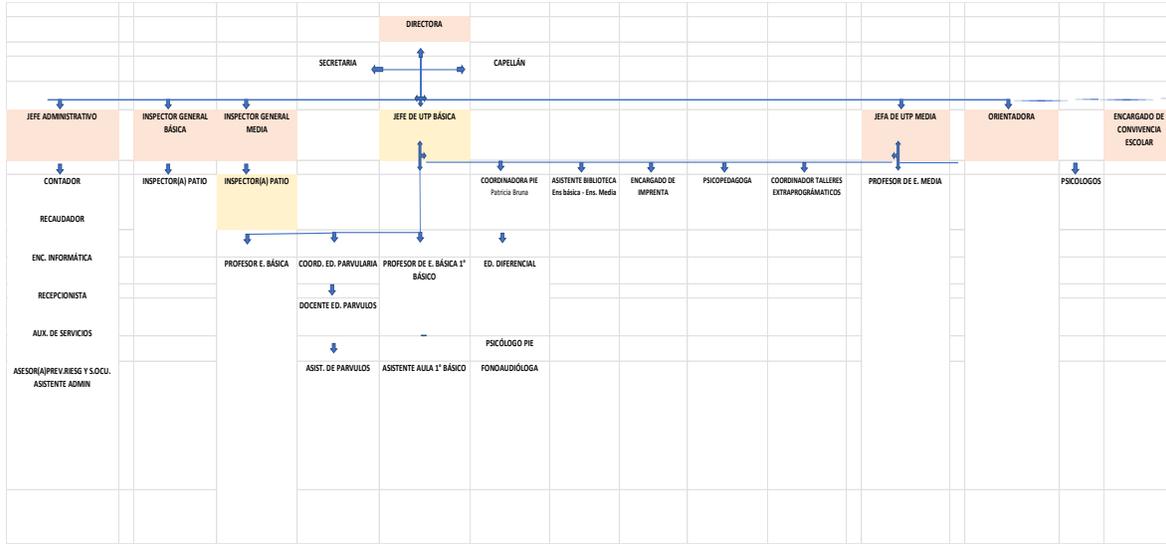
El Colegio también reconoce la posibilidad de que entre los alumnos existan relaciones de afecto distintas de la amistad y el compañerismo. Sin embargo, las manifestaciones que de ellas derivan deben limitarse al ámbito privado, respetando la intimidad que le son propias y el respeto a los demás miembros de la comunidad educativa. Así, los miembros de ésta deben evitar situaciones como caricias, besos dentro del Colegio, entre otras manifestaciones. La contravención a esta prohibición iniciará un procedimiento disciplinario de conformidad a

---

<sup>23</sup> Circular N°1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

las reglas de este Reglamento en el capítulo respectivo.

**ARTÍCULO 21. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO SANTO TOMÁS DE PUERTO MONTT**



**ARTÍCULO 22. ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.**

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

**ROL DEL EQUIPO DIRECTIVO** está conformado por el Director del Colegio, el/los Jefes de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), el Jefe Administrativo, el Orientador, el/los Encargados de Convivencia Escolar o Inspectores Generales;

**ROL DEL DIRECTOR** del Colegio es el responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. El Director dirige el quehacer del Colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtudes establecido en los objetivos propuestos en el PEI y en este Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos

y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio. El Director, además, es la instancia última de apelación ante situaciones de carácter gravísimo y toma de decisiones en las situaciones estipuladas y emergentes no contempladas en este Reglamento. Es deber del Director del Colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del Colegio, o en actividades que dependan de él.

**ROL DEL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA (UTP)** asegura y supervisa la gestión pedagógica y curricular de los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de capacitación docente.

**ROL DEL JEFE ADMINISTRATIVO** del establecimiento, es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de RRHH, supervisando, revisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el Sostenedor. Es el encargado del cumplimiento presupuestario del colegio, de la mantención de la infraestructura del colegio y de la higiene del establecimiento, mediante la supervisión de los Servicios Generales.

**ROL DEL ORIENTADOR** es el cargo directivo que, entre otros aspectos, vela por el cumplimiento del presente Reglamento, en especial en lo relativo a la convivencia escolar, a la aplicación de los protocolos, procedimientos internos y demás medidas, así como programas de carácter preventivo y formativo. Es función del Orientador prestar acogida y apoyo a los alumnos comprometidos en faltas y conflictos, ya sea como víctima, victimario, o que necesite apoyo para superar problemas conductuales o personales. El Orientador coordina y apoya a los Profesores Jefes en la aplicación y desarrollo de los planes de formación y otros destinados a prevenir conductas no deseadas en nuestros alumnos y a fomentar aquellas actitudes esperables en ellos, de conformidad a los principios y valores que el Colegio procura brindar. Está a cargo del

plan vocacional de los estudiantes.

**ROL DEL INSPECTOR GENERAL Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR** asegura el cumplimiento de este Reglamento y sus protocolos. El Inspector General supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento. El Inspector General es el Encargado de la Convivencia Escolar del Colegio, a menos que el Establecimiento haya designado a otro profesional en tal función, lo que, en cualquier caso, deberá ser informado a la comunidad educativa. En tal función de Encargado de Convivencia, propiciará una actitud hacia la buena convivencia entre los distintos estamentos. Resguarda condiciones de seguridad e higiene de los diferentes espacios del colegio para la adecuada realización de las diferentes actividades del colegio. Del Inspector general dependen los Inspectores de patio.

#### **ROL DEL ESTAMENTO DOCENTE:**

**ROL DEL PROFESOR JEFE** es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus alumnos y de los apoderados de éstos. Es esperable del Profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus alumnos y alumnas. Promueve, entre los alumnos, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia. Conoce y aplica las normas, sanciones, protocolos y procedimientos de este Reglamento. El Profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus alumnos y apoderados.

**ROL DE PROFESOR DE ASIGNATURAS** son responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los alumnos en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno

de ellos.

**ROL DEL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**, en general, son aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento. A los Asistentes de la educación encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

- **ROL DEL INSPECTORES DE PATIO** son colaboradores directos de la función del Inspector General. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los alumnos y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informan al Inspector General o al encargado de convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los alumnos que ameriten sanciones, quién procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Apoyan la gestión administrativa del colegio relacionadas con asistencia, atrasos, accidentes escolares, anotaciones, etc. Conocen a los alumnos y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.
- **ROL ASISTENTES DE AULA Y DE EDUCACIÓN PARVULARIA:** son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre Kínder, Kínder y 1° año básico en actividades de aula, recreos y otras actividades, , conforme a los lineamientos entregados por la UTP y el profesor/a jefe del curso. Preparan material de apoyo y organización de material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

- **ASISTENTE DE BIBLIOTECA (C.R.A.):** es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca, CRA. Genera acciones de fomento lector de acuerdo a los lineamientos del Jefe Técnico y es responsable de generar un buen clima en la biblioteca para el desarrollo del trabajo que realizan estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
- **ENCARGADO DE INFORMÁTICA:** es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos del colegio y de la Sala de Computación. Entrega asistencia a docentes y estudiantes en la sala de computación.
- **SECRETARIA(O):** apoyar las funciones administrativas del equipo directivo del establecimiento, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.
- **RECEPCIONISTA:** su rol es registrar, controlar y orientar a personas que hagan ingreso o salida al establecimiento educacional, e informar al encargado de convivencia cualquier situación de conflicto dentro del Establecimiento educacional de acuerdo a los procedimientos del colegio.
- **AUXILIAR DE SERVICIOS:** es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, limpieza y aseo constante de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, manteniendo el aseo y ornato de toda la infraestructura del colegio.
- **PSICOLOGO:** profesional de apoyo encargado de diseñar y ejecutar intervenciones psicoeducativas para los cursos y/o alumnos que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje, conductuales y socioemocionales, a fin de contribuir en el mejoramiento del rendimiento académico e integración escolar.

- **PARADOCENTE (PROFESOR O MONITOR DE ACTIVIDAD EXTRAPROGRAMÁTICA).** Su rol como profesor de actividades extraprogramáticas es realizar la programación anual de las actividades, ejecutarlas, registrar asistencia de los estudiantes, dejar registro de objetivos y evaluar. Velar por la seguridad de los estudiantes durante el desarrollo del taller y/o competencias, revisando los implementos que usan y el espacio físico que utilizan, informando a su jefatura directa de toda situación que afecte la seguridad y buena convivencia de los estudiantes. Al término del taller entrega a la persona autorizada los niños (as) de 1° a 4° básico. Conoce y aplica en lo que le corresponda, el reglamento interno de convivencia escolar y protocolos de acción.
- **RECAUDADOR:** Es el funcionario responsable de recepcionar los pagos en dinero en efectivo, cheques, giros, otros documentos de valor por caja y aplicar los webpay por pagos vía internet, a fin de lograr la recaudación de ingresos del E.E. Además, es el responsable de llevar la cuenta corriente del alumno, reportando al Jefe Administrativo la recaudación diaria y de los valores en su custodia.
- **ASISTENTE CONTABLE:** Es el funcionario responsable de la realización de tareas administrativas contables con el propósito de apoyar al departamento de administración y contabilidad, recepcionando e ingresando facturas, ordenando documentación contable y de carpetas de personal y otras afines.
- **CONTADOR:** Gestionar los procesos contables del colegio, siendo sus funciones específicas las de contabilización de facturas, emisión de egresos, ingresos y trasposos de acuerdo a requerimientos, realización de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes vigentes, realizar pagos a proveedores.

Los Asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del colegio. Será deber de los Asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran

afectar la seguridad de los alumnos o demás miembros de la comunidad educativa.

**ROL DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL** es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

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

#### **ARTÍCULO 23. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOSPADRES Y FAMILIA<sup>24</sup>**

##### **a) Correo Electrónico del Apoderado:**

El medio de comunicación formal entre el Colegio y los Padres, Madres y Apoderados es el correo electrónico registrado por el apoderado financiero al momento de matricular a su pupilo, circulares, así como la página web del Colegio u otras plataformas que el colegio indique como NAPSIS u otras. El Colegio asignará al inicio del año escolar un correo electrónico por alumno.

Los alumnos deberán entregar y/o mostrar a sus apoderados las comunicaciones, circulares y los documentos que envíe el colegio inmediatamente, como también, entregar oportunamente en el establecimiento las comunicaciones y documentos enviados por sus apoderados.

Todas las circulares o comunicados enviado por medios físicos deben ser refrendadas bajo firma por el apoderado, tanto las recibidas como las enviadas, así también todas las comunicaciones deberán tener expresamente la fecha y a quien va dirigida.

Vía correo electrónico o Napsis, se comunicarán situaciones de carácter general que dicen relación con el proceso educativo, o situaciones imprevistas que afecten a la comunidad educativa, tales como suspensiones de clases por un caso fortuito o de fuerza mayor (incendios, corte de electricidad, corte aguas, entre otros).

Transitoriamente, durante el año 2022, no se utilizará Agenda Escolar, dado la crisis sanitaria, por lo cual el medio de comunicación será el correo electrónico o Napsis.

**b) De las Entrevistas con un funcionario del Establecimiento:**

Si se precisa una reunión con algún profesor o un miembro del Equipo directivo, la cita debe pedirse por medio de una solicitud que se encuentra para todos los efectos en la recepción, a través de la agenda o correo electrónico. Una vez recibida la solicitud, el Colegio tendrá plazo de dos días hábiles para dar respuesta, la cual será enviada al correo electrónico que el solicitante registró en ella.

El Colegio no estará obligado a conceder una cita o reunión en caso de que no se haya respetado el procedimiento antes indicado y el apoderado no haya seguido el conducto regular establecido para atender estas situaciones.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita. Toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado y entrevistador.

**a) Del conducto regular respecto de situaciones que afectan a un alumno.**

- Cuando se trate de UN TEMA PEDAGÓGICO debe solicitar a través de correo electrónico, entrevista al docente respectivo. Si la respuesta del Profesor no satisface la inquietud del apoderado, podrá solicitar entrevista con el Jefe de UTP. Si este no resuelve debe recurrir ante el Director.
- Cuando se trate de UN TEMA DISCIPLINARIO se debe exponer la situación al Profesor Jefe, si este no resuelve su inquietud o soluciona el tema debe recurrir ante el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar (según corresponda). La última instancia en este nivel será el Director.
- Cuando se trate de informar al Colegio de alguna situación especial, privada, que se exceda del ámbito escolar y que afecte al alumno, deberá solicitar entrevista con el Director.
- Cuando se requiera hacer un reclamo contra un funcionario del Colegio por la atención recibida, se debe dejar por escrito el reclamo en la recepción y además podrá solicitar entrevista con el Director, según la naturaleza del asunto.

## **De los mecanismos de comunicación.**

### **b) Entrevistas y su registro.**

Los profesores del establecimiento podrán citar, mediante correo electrónico, a los apoderados a entrevista, a fin de dar a conocer la situación del niño en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, debiendo dejar constancia de ello el profesor.

Sin perjuicio de lo anterior, los docentes estarán siempre dispuestos a atender las consultas de los padres y apoderados en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los alumnos.

Se hace presente que, si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo u otra cosa, deberá seguir el conducto regular.

La entrevista con padres y apoderados deberá quedar registrada siempre en el libro de clases y además se debe levantar un acta de entrevista, que dé cuenta de las temáticas abordadas. Esta acta deberá ser firmada por todos los intervinientes de la entrevista y contener a lo menos los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y término de la entrevista.
- Motivo de la citación.
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos, compromisos asumidos y/o información.
- Firma del entrevistador, del apoderado.

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que dé fe que el apoderado fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUN y cargo al funcionario. Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del establecimiento educacional; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

**c) 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.

**d) Correo electrónico/correo certificado.**

Todo apoderado deberá registrar en la ficha de matrícula y un correo electrónico propio o de un tercero (recados), como medio de comunicación válido.

Se podrá notificar o informar vía correo certificado, cuando el padre o apoderado no concurre al establecimiento o no manifiesta conocimiento de las comunicaciones enviadas vía correo electrónico.

Los funcionarios del colegio no deben responder correos electrónicos desde su mail personal, mensajes de texto o WhatsApp, con inquietudes de los apoderados. La vía para manifestar sus inquietudes o realizar consultas es a través de entrevistas personales, correo electrónico institucional, se podrá utilizar este medio de comunicación

Los correos electrónicos enviados al correo institucional de cada profesor jefe u otro funcionario del establecimiento deberán ser enviados dentro de días hábiles.

**Correos electrónicos, redes sociales y otros:**

Se utilizará la página web y correo electrónico oficial del colegio, para el envío de documentos oficiales del establecimiento como Protocolos, Reglamento Interno Escolar, Circulares u otra información relevante para el estudiante o sus apoderados, etc.

Paneles informativos dentro del establecimiento, que cumplen la función de comunicar y evidenciar: actividades deportivas, horarios y listas de estudiantes pertenecientes a los distintos talleres, y otra información relevante del establecimiento.

El Colegio difundirá su Proyecto Educativo, RIE, REP, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y campañas de prevención, participación de estudiantes en actividades extraescolares, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes

medios según lo amerite:

Página web: <a href="http://www.colegiosantotomas.cl">http://www.colegiosantotomas.cl</a>
Diarios Murales

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula.

#### **ARTÍCULO 25. RECREOS, KIOSCOS SALUDABLES Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES.**

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores y asistentes de educación velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, formación, etc.). Considerando la formación inicial en los cursos en los que el profesor lo establece.

En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de nuestros alumnos.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 26. COLACIÓN, USO DE COMEDOR Y COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS ESTAS DEPENDENCIAS.**

El horario de colación o almuerzo debe ser establecido a inicios de cada año escolar, diferenciándolo para los distintos ciclos y niveles educacionales, si fuera necesario.

Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos y pupilos alimentos sanos y bajos en calorías y azúcares. Estos deben ser enviados en loncheras al inicio de la jornada; el colegio sólo aceptará el ingreso de almuerzos y colaciones al inicio del horario de almuerzo, los que deben estar debidamente marcados con nombre y curso del alumno-a, los que deberán quedar ubicados en el espacio determinado por el colegio.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por un inspector o asistente de educación, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo del casino del Establecimiento es función del personal auxiliar (asistente de la educación) o concesionario según sea el caso, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 27. DEL USO CORRECTO DE INTERNET Y USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.**

El Colegio cuenta con Internet en los laboratorios de computación, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los alumnos y alumnas hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas y/o racistas en los computadores del colegio.

- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.

Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los alumnos.

El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

**ARTÍCULO 28. DE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTOS ESPERADOS EN ACTIVIDADES EXTRA PROGRAMÁTICAS, ACTOS Y CEREMONIAS.**

Actividades extra-programáticas, actos y ceremonias oficiales del Colegio forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

Será deber de los alumnos que participen en estas actividades los siguientes, sin perjuicio de los generales establecidos en este Reglamento y de la conducta esperada en cualquier otra circunstancia:

- Cumplir con la asistencia, horario estipulado y cuidado de los materiales utilizados.
- Cumplir con las exigencias e instrucciones dadas por el profesor a cargo o por el colegio: asistencia, vestimenta, puntualidad, comportamiento, orden y lenguaje.
- Cuidar el entorno físico, no provocando daño ni suciedad.
- Mantener una conducta respetuosa hacia la integridad física y moral de sus compañeros y todas las personas que concurran al colegio con ocasión de estas actividades, y que participen, actúen, hablen o realicen cualquier otra función en

la actividad que asistan, evitando realizar cualquier acción que entorpezcan su desempeño y el desarrollo normal de dicha actividad.

- Representar al colegio con responsabilidad y compromiso, en actos, ceremonias, encuentros deportivos, artísticos y otras actividades que el colegio lo requiera de carácter interno y/ o externo al Establecimiento.

#### **ARTÍCULO 29. CONSENTIMIENTO PARENTAL PARA PARTICIPAR EN LAS CLASES DE RELIGIÓN.**

El colegio Santo Tomás posee un proyecto educativo institucional de orientación católica que ofrece consecuentemente una formación basada en valores cristianos.

Los padres, madres y/o apoderados deberán manifestar por escrito y anualmente al momento de matricular a sus alumnos en el Colegio, a través de una encuesta de clases de religión que debe aplicarse durante el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, si desean o no que su hijo y/o pupilo asista a las clases de religión.

En caso de que la totalidad de los padres y/o apoderados de un curso manifiesten en la encuesta mencionada que no desean que sus hijos y/o pupilos cursen clases de religión, las horas correspondientes a dicho sector serán distribuidas por el establecimiento dentro de los sectores de aprendizaje de Formación General.

Los apoderados que no opten para sus hijos las clases de religión podrán ser retirados durante dicha hora lectiva y ser reincorporados a la asignatura inmediatamente siguiente.

#### **ARTÍCULO 30. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE**

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.

Esta Ficha se completa durante el período de matrícula escolar o durante el mes de marzo de cada año escolar.

Es deber del padre, madre y/o apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades,

informarlas durante el período de matrícula de su hijo, en la Ficha de Salud.

En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esa ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, etc.

Para actualizar la ficha, debe informar a través de correo, dirigido al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste la informará al Encargado de Convivencia y al técnico de enfermería (si lo hubiese), dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

De no informar en la forma y plazo estipulados en este reglamento, el colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes.

Lo anterior no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

Las condiciones de salud o enfermedades críticas que se deben informar, a modo de ejemplo: asma crónica, cardiopatías, fobias, etc.

La ficha de salud se guarda en la carpeta del alumno. Adicionalmente, se tendrá una copia de la ficha en la Sala de Primeros auxilios o de reposo.

Adicionalmente, el apoderado deberá solicitar una entrevista con el profesor jefe y profesor de educación física (ambos) de su hijo, hija o pupilo, para informarles de esta situación. Esta entrevista debe ser solicitada y realizada en marzo del año lectivo.

### **ARTÍCULO 31. DE LOS OBJETOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES.**

El alumno(a) no debe traer objetos de valor al establecimiento. El colegio o curso no se harán responsables por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del colegio.

En el caso de que efectivamente se produzcan estos hechos y el valor del bien supere las 2 UTM, el colegio, en el marco de la normativa vigente, realizará la denuncia respectiva ante la Fiscalía correspondiente.

Los estudiantes no pueden usar celular en clases.

### **ARTÍCULO 32. DE LOS ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.**

Los estudiantes deberán traer y cuidar los materiales requeridos por los docentes para cada clase. Los padres o apoderados no podrán hacer llegar materiales durante la jornada escolar, ni solicitar al personal del colegio que los entregue.

Todas las pertenencias y las prendas del uniforme de los estudiantes deben estar marcadas con su nombre y curso.

Los estudiantes mantendrán su puesto de trabajo limpio y libre de distractores.

### **ARTÍCULO 33. DEL USO LABORATORIO DE CIENCIAS Y BIBLIOTECA**

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los y las estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.

Puede ser utilizado por Docentes y estudiantes de 3° Básico a 4° Medio, siendo estos últimos siempre acompañados de un/a profesor/a.

Los Recursos del Laboratorio de Ciencias, Materiales didácticos, instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, cuyo uso debe ser regulado por un/a profesor/a

Normas de funcionamiento

El/la profesor/a es responsable de cautelar que los/las estudiantes realicen los trabajos asignados conforme a las normas existentes en el Laboratorio de Ciencias, como también que se utilicen los materiales disponibles según las especificaciones de seguridad que cada uno tiene.

Es obligación de cada estudiante conocer y respetar las normas de convivencia y disciplina de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todas y todos.

Cumplimiento de normas al ingresar al Laboratorio de Ciencias

- El/la estudiante siempre debe ingresar en compañía de un/a profesor/a.

- Es obligatorio el uso de delantal.
- Dejar los pasillos y espacios entre sillas libres de objetos que puedan provocar una caída o accidente.
- Conocer las medidas de seguridad del laboratorio (puerta de escape, extintores, cortes de suministros, etc.)
- El ingreso se realiza caminando y atento/a al espacio que se incorpora.
- Los/as estudiantes con pelo largo deben llevarlo recogido y con la cara despejada.
- Se debe usar zapatos que cubran los pies, ya que cualquier pequeño accidente puede causar golpes, quemaduras o cortes.
- Está prohibido consumir alimentos o bebidas al interior del laboratorio.
- Mantener en todo momento una actitud responsable y alerta por la seguridad de todas y todos.
- Seguir todas las indicaciones que señale el/la profesora/a.
- Si los mecheros no se utilizan no deben ser manipulados.
- Verificar la ventilación del espacio.
- Proteger las manos con guantes cuando lo indique el/la profesora/a.
- Proteger los ojos con gafas de seguridad cuando lo indique el/la profesora/a.
- Dar aviso al/la profesor/a cuando se rompa algún objeto o se dañe un material.
- Limpiar y dejar en orden el puesto de trabajo y el material utilizado antes de retirarse del laboratorio.
- Salir de forma ordenada y tranquila.
- Asumir que todos los compuestos químicos son potencialmente peligrosos.
- Leer las etiquetas de los recipientes que usará y preguntar al/la profesor/a ante cualquier duda.

### **DEL USO DE LA BIBLIOTECA**

Es aquel lugar del colegio donde existen, en un espacio dinámico y de encuentro 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, distraerte, a través de diversos materiales: libros, DVD, juegos, etc. Todos los materiales están para ser usados de

modo consciente y respetuoso por todos/as los/as usuarios/as.

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/as, 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 existente para satisfacer las necesidades de la comunidad escolar, contribuyendo al desarrollo de las labores de docencia y aprendizaje de sus estudiantes.

- **Usuarios/as**

Son usuarios/as los/las estudiantes, el personal académico, administrativos, auxiliares y apoderados/as del colegio.

- **Horario de atención a los/as usuarios/as**

El horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

Solicitud de materiales de la biblioteca:

Los recursos existentes se pondrán a disposición de los usuarios de la siguiente forma:

- Los libros se prestarán por un máximo de 7 días.
- Los libros se podrán renovar sólo si no existe reserva.
- Los libros de lectura domiciliaria no tienen renovación.
- Los/as usuarios/as sólo podrán tener un libro bajo su poder.
- Los materiales de consulta o referencia sólo se usan al interior de la biblioteca.
- Los materiales audiovisuales sólo se prestarán a profesores/as y deben solicitarse con 24 horas de anticipación.
- Los/as estudiantes desde Pre-Kínder hasta 2º básico deben solicitar los recursos por medio de su apoderado/a.

### **Préstamos y renovación**

- Todo préstamo estará condicionado a las necesidades de los/as usuarios/as, a la disponibilidad de los recursos y a la devolución de estos dentro de los plazos establecidos.
- El préstamo y la renovación son personales e indelegables por parte del/a usuario/a.

- La renovación sólo procederá si no existe demanda por el material bibliográfico por parte de otros/as usuarios/as, situación que será calificada por la encargada de la Biblioteca.

- **Obligaciones de los/as usuarios/as**

- Respetar y cumplir el reglamento de la Biblioteca.
- Mantener una conducta adecuada con el ambiente de estudio y lectura.
- Respetar el espacio, el trabajo de otros/as usuario/as, los horarios establecidos y al personal a cargo.
- Cuidar el material educativo que se le proporciona, sea impreso, audiovisual, instrumental o digital, evitando su deterioro.
- Devolver el material en buen estado, en el lugar y fecha que se le indica.
- No ingerir alimentos ni bebidas en el recinto.
- Preservar los materiales, el mobiliario y equipos dispuestos a su servicio.

## **CAPITULO IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.<sup>24</sup>**

### **TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

#### **ARTÍCULO 34. PROCESO DE ADMISIÓN.**

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y Decreto de Educación 152 de 2016, que aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Santo Tomás se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

---

<sup>24</sup> Punto 5.3 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar.

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento:

- Tipo de Enseñanza que imparte.
- Jornada Escolar (jornada am, pm o jornada escolar completa).
- Género (mixto, solo mujeres o solo hombres).
- Tipo de financiamiento e información sobre el monto máximo que se puede cobrar y el número de cuotas.
- Proyecto educativo institucional.
- Reglamento interno escolar.
- Número de vacantes que ofrece por nivel, jornada, sede y especialidad.
- Indicadores de la Agencia de la Calidad de la Educación.
- Programas extracurriculares e infraestructura.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que 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)

Que, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la región de Los Lagos.
- La postulación al Colegio Santo Tomás debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Santo Tomás al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.

- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido.<sup>25</sup>

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación<sup>26</sup> y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios<sup>27</sup>, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El establecimiento proporcionará al Ministerio información relativa a la cantidad de cupos totales por cada establecimiento, respecto de cada uno de sus cursos, especificando a qué nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, y jornada corresponden, en la fecha que

---

<sup>25</sup> Decreto 152/2016 de educación art 23.

<sup>26</sup> "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

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

<sup>27</sup> Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y "sellos" del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

indique el calendario de admisión.<sup>28</sup>

El Director debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las organizaciones certificadoras del Modelo de Prevención (MPD) al cual adhiere nuestra establecimiento.

### **ARTÍCULO 35. DE LA MATRÍCULA.**

#### **a) De la matrícula de alumnos nuevos.**

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

En el caso de aquellos alumnos que no son matriculados por sus padres y/o y apoderados en el período asignado por calendario de matrícula Mineduc para estos efectos y que ha sido informado en página web, el Establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de matrícula, permitiendo utilizar la vacante dejada, de acuerdo a la normativa establecida por el Mineduc.

Al momento de la matrícula, se deberán presentar los siguientes antecedentes:

- Certificado de nacimiento del estudiante a matricular.
- Comprobante SAE, de asignación de cupo en el establecimiento.
- Suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

#### **b) De la matrícula de alumnos antiguos.**

Aquellos estudiantes que ya son alumnos regulares del establecimiento deberán realizar el proceso de matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento.

En el caso de aquellos alumnos antiguos que no son matriculados por sus padres y/o y apoderados en el período asignado por calendario de matrícula para estos efectos y que ha sido informado en página web, el establecimiento entenderá que el apoderado desiste de su interés de

---

<sup>28</sup> Decreto 152 de educación art 6.

proseguir el proceso de matrícula en el establecimiento, por lo cual se gestiona la vacante dejada de acuerdo a la normativa establecida para ello por el Mineduc.

Al momento de la matrícula, los padres, madres y/o apoderados deberán:

- Estar al día con las cuotas correspondiente al Financiamiento Compartido.
- Firmar el contrato de prestación de servicios y todos los documentos anexos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.<sup>29</sup>

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

## **ARTÍCULO 36. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS<sup>30</sup>**

### **Pagos**

El Colegio, es un establecimiento que se financia con aportes del Estado y de los padres, madres y apoderados, a través del pago de una mensualidad.

La subvención que reciben corresponde al aporte del Estado, pagado por alumno/a atendido/a, considerando el nivel educacional y modalidad de enseñanza, menos el descuento según cobro mensual promedio, que realiza el establecimiento educacional a los padres, madres y apoderados y los aportes o donaciones en dinero que puedan recibir de instituciones relacionadas. Para lo anterior, el sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y

---

<sup>29</sup> Art 9, LGE N°20.370/2010.

vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo. El establecimiento puede cobrar un arancel a los padres con el fin de aumentar los recursos del E.E., el cual corresponde a los ingresos por Financiamiento Compartido (FICOM), de acuerdo con la Ley que entró en vigor en 1994 por el Ministerio de Educación.

Desde la entrada en vigencia de la Ley N° 20.845, el valor del cobro mensual promedio que realiza el colegio a los apoderados por concepto de los servicios educacionales que impartirá, es fijado anualmente por el Ministerio de Educación.

### **BECAS**<sup>30</sup>

En conformidad a lo establecido con las disposiciones contenidas en el artículo 24 del DFL N° 2 de 1996, modificado por el Art. 2 N° 6 de la ley N° 19.532, el Dto. N° 196 del año 2006, del Ministerio de Educación y el Ord. 626 de 2016 de la Subsecretaría de Educación y las demás normas legales, reglamentarias e instruccionales que conforman la normativa educacional, la entidad sostenedora del colegio en conformidad a los objetivos académicos, pedagógicos, y de formación valórica y social expresados en su respectivo PEI, establece un reglamento de becas de financiamiento compartido.

### **ARTÍCULO 37. DEFINICIÓN DE BECA**

Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total del arancel que deben pagar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el reglamento de becas. Las becas otorgadas a los beneficiados cubren los niveles de Pre-Kinder a IV Medio, tanto para alumnos nuevos y antiguos. Pueden alcanzar un monto de descuento que puede variar entre el 5% y hasta el 100% del valor de la mensualidad, dependiendo del estudio del caso y la disponibilidad de recursos, el cual busca beneficiar a aquellos estudiantes de situación socioeconómica baja o que estén atravesando problemas económicos que les dificulte sus posibilidades de enfrentar el proceso educativo.

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y

---

<sup>30</sup> Según lo dispuesto en Reglamento de Becas del establecimiento.

que requieran este beneficio.

El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el Ministerio de Educación, a través de la respectiva declaración de ingresos proyectados.

De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del Sostenedor.

En el reglamento de becas se incorporan las bases generales del sistema de postulación, plazos, criterios de asignación y procedimientos que se utilizan para otorgar las exenciones descritas.

Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos de Santo Tomás (MPD), el otorgamiento de estos beneficios debe ceñirse estrictamente a lo establecido en esta normativa para así evitar que puedan ser interpretados como cohecho a funcionario público nacional.

El Director del Establecimiento Educacional (Fundación) debe garantizar que el beneficio a entregar esté contemplado en este manual, y que el beneficiario cumpla con los requisitos aquí establecidos. Para los casos no contemplados o situaciones de excepción, el Director del Establecimiento Educacional (Fundación) debe solicitar autorización a la Dirección Nacional de Colegios, para su aplicación.

Los beneficios que se otorguen a los alumnos deben contar con el decreto o resolución de autorización respectiva.

## **CAPITULO V. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR<sup>31</sup>**

### **TÍTULO I: UNIFORME ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 38. SOBRE UNIFORME ESCOLAR**

Dentro de los valores que el Colegio y comunidad ha determinado promover en sus alumnos, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y limpia, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y

---

<sup>31</sup> Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.5.

ayuda a los alumnos en la formación de los hábitos de limpieza y orden. Además, el uniforme es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia al Colegio y refleja la tradición particular de la institución.<sup>32</sup>

Los alumnos deben usar el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Las prendas que constituyen el uniforme no pueden ser modificadas ni reemplazadas. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Es deber del alumno el cuidado de sus pertenencias al interior del Colegio, y es responsable en caso de extravíos y pérdidas, excluyendo al Colegio de responsabilidad en estos casos.

El uniforme escolar obligatorio para los alumnos del Colegio es el siguiente:

Curso/ Nivel	ESTUDIANTES PÁRVULOS
<b>PRE KÍNDER Y KÍNDER</b>	Buzo diseño institucional.
	Polera oficial del Establecimiento color blanca con insignia institucional, en sus dos versiones:  manga larga, cuello piqué y/o polera deportiva manga corta.
	Calcetines blancos o grises.
	Zapatillas deportivas blancas o negras.
	Delantal cuadrillé o cotona verde diseño institucional.

Para el nivel de educación Parvularia se sugiere preferentemente el uso de morral color verde (marcado con nombre, apellido y curso del estudiante), para facilitar vías de acceso, uso adecuado del patio interior evitando accidentes y de evacuación en caso de ser necesario.

<sup>32</sup> Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

<b>Curso/ Nivel</b>		<b>ESTUDIANTES EDUCACIÓN BÁSICA</b>	
<b>1° A 6° BÁSICO</b>	Buzo diseño institucional.		
	Polera oficial del Establecimiento color blanca con insignia institucional, en sus dos versiones: manga larga, cuello piqué y/o polera deportiva manga corta.		
	Calcetines blancos -grises o pantis grises.		
	Zapatillas deportivas blancas o negras		

<b>Curso/ Nivel</b>		<b>ESTUDIANTES ENSEÑANZA MEDIA</b>	
		<b>DIARIO</b>	<b>DEPORTIVO</b>
<b>7° A IV° MEDIOS</b>	Polera oficial del Establecimiento, color blanco con insignia institucional, manga larga, cuello piqué.		Buzo diseño institucional.
	Sweater diseño institucional.		Polera oficial del Establecimiento de color blanco, manga corta, cuello con líneas verdes e insignia institucional.
	Falda diseño institucional y/o pantalón gris de tela, tiro largo, corte recto (no pitillo).		Calzas y/o pantalón corto diseño institucional.
	Calcetines o pantis grises.		Calcetines deportivos blancos.
	Zapatos o zapatillas negras.		Zapatillas deportivas blancas o negras

Curso/ Nivel	ESTUDIANTES IV° MEDIOS -PORTAESTANDARTES- ABANDERADOS - CENTRO DE ALUMNOS
<b>LICENCIATURA O PRESENTACIONES OFICIALES</b>	Camisa o blusa blanca.
	Sweater diseño institucional.
	Falda cuadrillé institucional y/o pantalón gris escolar.
	Corbata o corbatín diseño institucional.
	Calcetines grises.
	Zapatos o zapatillas negras.

El Colegio podrá permitir sólo el uso de polerón de generación a los alumnos de IV año medio, lo cual deberá ser autorizado expresamente por la Dirección del establecimiento a petición de la Directiva del Curso.

Dicha prenda y diseño, no deberá contener vocabulario y/o símbolos discriminatorios o groseros.

El colegio, establece que ninguno de sus miembros podrá exigir a madres, padres y apoderados la adquisición del uniforme escolar a algún proveedor específico o una marca en particular. Los apoderados pueden adquirir el uniforme escolar en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, solo debiendo cumplir estrictamente con los colores institucionales y sus formas respectivas.

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.

El niño, niña o estudiante trans tendrá 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, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.<sup>33</sup>

Los estudiantes que se incorporen durante el año académico serán eximidos del uso de uniforme escolar por un período de un mes, mientras lo adquieren.

### **ARTÍCULO 39. DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS DE PRE-KÍNDER A IV° MEDIO**

La presentación personal de los alumnos del Colegio es la proyección de la formación que nuestra Institución y que sus padres, madres y apoderados les dan. La definición de un uniforme como el descrito en el artículo anterior, no se presenta sólo como un elemento diferenciador con otros colegios, sino que conlleva como principio no crear diferencias externas entre los alumnos, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos.

Por lo que 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 niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad), y que no vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género). Entre los cuales se cuenta, a títulos meramente ejemplar y no limitativo:

- Aseo personal, ropa limpia, correctamente usada.
- Uñas cortas y limpias.
- Se prohíbe todo tipo de maquillaje y esmalte de uñas de color.
- La falda de las alumnas, debe ser ceñida a la cintura, de un largo adecuado que le permita moverse y sentarse adecuadamente, teniendo como máximo 10 cm de basta contados desde las rodillas hacia arriba. Sin adornos ni accesorios de ningún tipo debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.
- El pantalón de los alumnos, debe ser ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- Los alumnos deben presentarse afeitados, con pelo limpio y bien peinado. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes.
- Tanto en damas como en varones el pelo debe ser de color natural, sin cortes ni peinado de fantasía (corte escolar). Tampoco se permite el uso de tintura. Esto por razones sanitarias y de salud para los estudiantes. Esta medida es para damas y varones.

- Tanto en damas como en varones se prohíben el uso de aros colgantes o de colores y tamaños llamativos, así como todo tipo de accesorios y adornos, tales como piercing, expansores, parches, piochas, chapitas, pañuelos, cadenas, etc., debido a que estos pueden afectar la seguridad de los estudiantes en determinadas acciones dentro del colegio.
- Los padres deben resguardar que el ingreso y salida de los hijos o pupilos sea dentro del horario que se indica en el acápite de horarios de asistencia y salida del Colegio.

El director(a) del establecimiento educacional por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme, conforme al Decreto N°215 del Ministerio de Educación.

Son los padres, madres y apoderados los primeros responsables en velar por el correcto cumplimiento de estas normas de presentación. El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas disciplinarias correspondientes establecidas en este Reglamento.

## CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS<sup>33</sup>

### TÍTULO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGOS

#### ARTÍCULO 40. PREVENCIÓN DE RIESGOS

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

---

<sup>33</sup> Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación Parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

### **Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar**

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.
- **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que 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 es parte integrante de este Reglamento.
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones

aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

- **Asesoría en prevención de riesgos.** El colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del colegio vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.
- **Comité de Seguridad Escolar.** El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

**El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad**, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

#### **ARTÍCULO 41. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)<sup>34</sup>**

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las complementa, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas

---

<sup>34</sup> [Circular 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.1.](#)

y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad Integral: participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

**El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:**

- a) Director,
- b) Presidente del Comité Paritario (Coordinador del Sistema de seguridad).
- c) Un representante del profesorado,
- d) Un representante del Centro de estudiantes
- e) Un representante del Centro de padres y apoderados.
- f) Un representante de Administración y Servicios.

## **TÍTULO II: MEDIDAS RELATIVAS AL RESGUARDO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES<sup>35</sup>**

### **ARTÍCULO 42. SEGURIDAD INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro Colegio, entendiendo que el bienestar de niños y Estudiantes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro Colegio establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de Vulneración de derechos; el segundo sobre situaciones de Agresiones sexuales y conductas de connotación sexual; y un tercero, relacionados con el consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras.

#### **ARTICULO 43. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para el colegio, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de Actuación frente a situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual y de vulneración de derechos, a través de los siguientes ejes estratégicos:

- a) Talleres de autocuidado con estudiantes en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- b) Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- a) Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los niños de la comunidad educativa.
- b) Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos Estos conceptos, se trabajarán en la asignatura de Orientación.
- c) El colegio aplica el programa en afectividad y sexualidad Teen Star, en un curso de enseñanza media de acuerdo con las disposiciones ministeriales.

#### **ARTÍCULO 44. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS<sup>35</sup>.**

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a vulneración de derechos que se encuentra en los anexos de este documento. Este protocolo deberá activarse ante sospecha e identificación de conductas que pudiesen vulnerar su integridad dentro y fuera de la familia de un estudiante.

#### **ARTÍCULO 45. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.**

Entre los factores protectores se indican:

##### **Desde el niño o joven:**

- a) Desarrollo de una buena autoestima.
- b) Valoración de su propio cuerpo.
- c) Una eficaz comunicación con sus padres y adultos significativos.
- d) Una sana expresión de sus sentimientos agradables y desagradables.
- e) El respeto a sus propios límites corporales y emocionales.
- f) La capacidad para no ceder ante cualquier propuesta que lo haga sentir incómodo.

##### **Desde la familia o adulto significativo:**

- a) Una Educación Sexual respetando el proceso de desarrollo del estudiante.
- b) Brindarle una relación emocional estable.
- c) Mantener una buena capacidad de comunicación respetando las distintas etapas de desarrollo.

##### **Desde el Colegio:**

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

---

<sup>35</sup> Ver en anexo Protocolo frente a vulneración de derechos.

- a) El establecimiento chequeará al momento de la contratación y de manera periódica, que el personal docente, asistente de la educación, auxiliares y todos aquellos que mantengan contacto con niños o adolescentes del colegio no se encuentren incorporados en el registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, de conformidad con lo establecido en la ley N°20.594.
- b) El establecimiento cuenta con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrán ser monitoreados de manera interna por Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o las personas que ellos designen, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.
- c) Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los alumnos potenciando que puedan compartir sus preocupaciones con un adulto.
- d) Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

#### **ARTÍCULO 46. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL<sup>36</sup>.**

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se encuentra en los anexos de este documento.

#### **ARTÍCULO 47. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.**

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo a tanto su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas

---

<sup>36</sup> Ver anexo Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo con los siguientes ejes estratégicos, elaboración e implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes. El Equipo Directivo del colegio, así como los profesores, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los estudiantes.

Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

- Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)
- Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.
- Éste se llevará a cabo en las clases de Orientación, Charlas con especialistas, Jornadas u otras instancias. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes.

- Estas acciones preventivas se elaborarán de acuerdo a la realidad o contexto del establecimiento y velando por la participación de toda la comunidad educativa.<sup>37</sup>
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

#### **ARTÍCULO 48. PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.<sup>38</sup>**

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que se encuentra en los anexos de este documento.

#### **ARTICULO 48 bis. RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO**

Para efectos de esta ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

#### **ARTICULO 49. MEDIDAS BASICAS DE APOYO QUE DEBEN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.**

- APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA:** Las autoridades del establecimiento velaran porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla laborales similares con la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de 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.

---

<sup>37</sup> Información ha sido elaborado conforme prevención del consumo en escuelas: [www.senda.gob.cl](http://www.senda.gob.cl)

<sup>38</sup> Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

- b. **ORIENTACION 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° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. **Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.**

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 adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

- 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 libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

- e. **PRESENTACION PERSONAL:** El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere mas adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. **UTILIZACION DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** Se entregará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

#### **ARTÍCULO 50. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA**

El establecimiento educacional aborda la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación<sup>39</sup>, siendo el siguiente:

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.
- Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa el Director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.

---

<sup>39</sup> Circular N°812 de 21 de diciembre de 2021, Superintendencia de Educación

- 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.
- Se deberá levantar un acta simple con sus respectivas copias fieles, con el contenido de aquél encuentro, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros entre establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte requirente.

### TÍTULO III: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SEGURIDAD<sup>40</sup>

#### ARTÍCULO 51. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO.

El colegio cuenta con un jefe Administrativo, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio, entregando un plan de limpieza, insumos establecidos para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plan de limpieza consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa una parte a medio día y el resto en las tardes una vez finalizadas las actividades administrativas, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas por el Jefe Administrativo, y según la normativa de higiene y seguridad vigente.

- **Medidas de mantención de los recintos para evitar la entrada de vectores y plagas.**

---

<sup>40</sup> Circular 482 Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.6.

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 el personal.

Es importante que la dirección del establecimiento educacional considere las siguientes indicaciones para prevenir, disminuir y/o eliminar cualquier plaga que afecte el normal funcionamiento del establecimiento:

Se debe resguardar una adecuada y permanente higiene y aseo de las dependencias del establecimiento educacional, así como también de su mobiliario, materiales, entre otros.

- Los basureros cuentan con tapa, la basura contenida debe ser retirada diariamente.
- Mantener limpio y ordenado el sector de acopio de basura y/o casetas de basura.
- Los alimentos o preparaciones deben permanecer siempre cubiertos, sobre todo cuando son transportados hacia las salas.
- 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.
- Se mantienen limpios y ordenados los recintos en los cuales se almacenan materiales, como bodegas o sitios similares.
- Las áreas verdes y patios se mantienen limpios, despejados, con el pasto corto, sin maleza, evitando la acumulación de todo tipo de materiales de desecho o en desuso.
- Se mantiene un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Se realiza registros y evidencias gráficas y escritas sobre los procedimientos de sanitización, fumigación y desratización que se realizan en el recinto.

- Mantenemos trampas y cebos para la erradicación de roedores, se colocan en lugares que no pueden acceder los alumnos (entretecho, desagüe aguas lluvia, y otros).

Se considera programa de eliminación de plagas y vectores 2 veces mínimo al año en todo el recinto y educación constante para el personal, sobre los pasos para prevenir plagas.

Asimismo, el establecimiento ha adoptado las medidas contenidas, en Circular aprobada por Rex. N°559 de la Superintendencia de Educación, e implementar **Protocolo de Medidas Sanitarias**<sup>41</sup> y **Protocolo de Limpieza y Desinfección**<sup>42</sup>, los cuales han sido elaborados de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud.

#### **ARTÍCULO 51 bis. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL COLEGIO.**

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, el Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en la normativa vigente.

- a) El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo del niño de los niveles prebásico y básico, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.
- b) Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: calefactores, elementos eléctricos, elementos con gases, materiales pesados, construcciones en etapa de desarrollo, etc.

---

<sup>41</sup>Protocolo de Medidas Sanitarias para establecimientos de educación escolar, Anexo 1, página 3 del Plan Abrir las escuelas paso a paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en Paso 3 y 4.

<sup>42</sup>Protocolo de Limpieza y Desinfección en el marco de la emergencia sanitaria.

- c) El establecimiento educacional cuenta con una cantidad suficiente de extintores, según las normas vigentes, del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.
- d) El establecimiento educacional cuenta con botiquines necesarios para soportar la demanda de la comunidad educativa, el cual está equipado con los mínimos necesarios.
- e) El establecimiento educacional adscribe a todas las medidas que exige la normativa vigente, tanto del Ministerio de Educación como los servicios especializados en emergencias, tales como el Ministerio del Interior, ONEMI, Ministerio de Vivienda y Urbanismo y SERVIU.

Además, se cuenta con las siguientes especiales medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

El personal que tenga en sus funciones relación directa con los niños que asisten a él, debe usar las uñas cortas y el pelo tomado. Además, con el propósito de evitar la diseminación de enfermedades infecciosas entre los niños y niñas, el personal debe cumplir con un acucioso lavado de manos, especialmente:

- Antes y después de las horas de alimentación.
- Antes y después del control de esfínter de los párvulos
- Después del uso del baño.
- Después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos.
- El lavado de manos considera el uso de jabón desinfectante y secado con toalla de papel desechable.

Las medidas de higiene que se consideran al momento del uso de baño por los párvulos:

Los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea, por lo que es fundamental resguardar el cumplimiento de las siguientes medidas:

- Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la educadora y/o técnico.
- Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto del nivel y se organizarán por

grupos.

- La educadora o técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel

## **ARTÍCULO 52. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.**

### **a) Acciones preventivas.**

- **Adhesión a campañas de vacunación.**

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, en cuanto este lo solicite y ofrecerá este servicio a los alumnos del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación, previa autorización de apoderado.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los alumnos serán acompañados por sus padres, madres, apoderados y por sus educadoras o personal idóneo del colegio, de acuerdo con la planificación realizada para ello.

Todo alumno deberá vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

- **Prevención de enfermedades de alto contagio.**

Para la prevención de enfermedades 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.
- En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.

- Incentivar el uso del correcto lavado de manos, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio.

**b) Medidas necesarias para proceder frente a enfermedades comunes y/o de alto contagio<sup>43</sup>.**

En caso de enfermedad de un menor, 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 niños se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.
- El apoderado del menor que tenga una enfermedad de alto contagio dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del nivel, para que estén alertas ante los posibles síntomas. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del estudiante 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 alumnos. Si un niño presenta alguno de dichos síntomas, se llamará de inmediato al apoderado y se le solicitará que lleve al menor 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 erradicar completamente la enfermedad antes del reintegro del niño a clases.
- En cuanto al personal, que se encuentren en estados de salud de alto nivel contagioso se le solicitará su respectiva licencia médica.
- Apoyar al alumno y su padre, madre o apoderado, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.

---

<sup>43</sup> Respecto del procedimiento a seguir en caso de COVID-19, se debe seguir el procedimiento establecido en el protocolo de Medidas sanitarias año escolar 2022 Incorporado a este reglamento.

### **ARTÍCULO 53. SEGURO ESCOLAR**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

### **ARTICULO 54. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SEGURO ESCOLAR ESTATAL.**

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

## **ARTÍCULO 55. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES<sup>44</sup>**

También con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente se contempla protocolo de accidentes escolares, se establece en el Anexo de protocolos del establecimiento educacional.

A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad, especialmente, a las instrucciones que dicte al efecto la Superintendencia de Educación<sup>45</sup>.

## **ARTÍCULO 56. SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR.**

EL transporte escolar es un servicio externo al Colegio.

Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

## **TÍTULO IV. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.<sup>46</sup>**

## **ARTÍCULO 57. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS<sup>47</sup>**

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

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

---

<sup>44</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.6.5. Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares.

<sup>45</sup> Circular, la Superintendencia ha dictado el Ordinario N° 156, de 26 de marzo de 2014, del Superintendente de Educación, que informa sobre exigencias de seguridad en establecimientos educacionales.

<sup>46</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.

<sup>47</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.1.

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

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

El Colegio posee un plan curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

El Consejo de Profesores en estas materias posee carácter consultivo.

Conforme las líneas educativas del PEI y el perfil del alumno declarado, el colegio espera las siguientes conductas e, entre otras:

- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.
- Actitud particularmente responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
- Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
- Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del Colegio.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.

- Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.

#### **ARTÍCULO 58. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.<sup>48</sup>**

El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular.

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

#### **TÍTULO V. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE<sup>49</sup>**

#### **ARTÍCULO 59. CONCEPTOS GENERALES**

La normativa garantiza que los estudiantes en esta condición gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto del ingreso y permanencia en el Colegio. Al respecto la ley señala 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.

Concordante con este derecho, el Colegio fiel al principio del respeto a la vida, acoge a sus estudiantes desde la acogida y caridad cristiana, por lo que facilita académica y administrativamente a los estudiantes y genera las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo, un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de

---

<sup>48</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.2.

<sup>49</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.3.

asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas. Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

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 en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

#### **ARTÍCULO 60. DE LA FORMACIÓN EN LA AFECTIVIDAD Y LA RETENCIÓN DE ALUMNAS EMBARAZADAS.**

1. El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
2. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo y la maternidad en una alumna del Colegio en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.
3. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. No obstante lo anterior y por la especial protección que por ley se debe al que está por nacer, se establece un pre y post natal de 8 y 12 semanas, respectivamente a la adolescente o alumna embarazada.

## **ARTÍCULO 61. MEDIDAS ACADÉMICAS EN FAVOR DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

1. Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones 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 y el Jefe Técnico quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.
2. La condición de salud de la estudiante deberá estar respaldada con la respectiva certificación médica, la que es responsabilidad del apoderado presentar oportunamente al Jefe Técnico personalmente.
3. El colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asesgando 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.
4. 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.
5. 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.

**ARTÍCULO 62. CRITERIOS GENERALES PARA TODA ALUMNA EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.**

- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, con relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.

**ARTÍCULO 63. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, DURANTE EL PERÍODO DE GESTACIÓN.**

- El Colegio dará a la alumna en situación de embarazo, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna sólo podrá salir del establecimiento acompañado de su madre, padre o apoderado o por otro adulto responsable que haya sido designado por aquéllos para tales

efectos, por escrito.

- Bajo ningún aspecto la alumna en situación de embarazo será acompañado por personal docente, directivo o auxiliar del Colegio a los controles médicos o derivados.
- La alumna en situación de embarazo tendrá 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 de síntoma de aborto).
- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.
- Las alumnas en situación de embarazo deben evitar exponerse a situaciones que puedan constituir un riesgo a su situación de gravidez.
- El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- En caso que el embarazo o la maternidad impidan al alumno asistir de manera regular al establecimiento, el Colegio establecerá un sistema de evaluación al que pueda asistir de forma alternativa. Esto quedará establecido en un plan de trabajo firmado por el Jefe Técnico y apoderado de la estudiante.
- Siempre la alumna deberá presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases o a una evaluación por razones asociadas a embarazo maternidad.
- Cuando se trate de establecer fechas de evaluaciones alternativas, la alumna en situación de embarazo o maternidad deberá hacerlo con el Jefe de UTP, quien coordinará las fechas alternativas.
- 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 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 menos 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, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial respectiva.
- 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.

#### **ARTÍCULO 64. RESPECTO DEL ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LOS CASOS DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO.**

Madres, padres y apoderados son los principales responsables en dar apoyo y contener a las alumnas en situación de embarazo o a los alumnos en situación de paternidad. Ellos deben estar conscientes de que no se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres y padres sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades que se conviertan en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.

Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

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

Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

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

#### **ARTÍCULO 65. EL ROL DEL COLEGIO EN LOS CASOS DE ALUMNAS (OS) EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y DE PATERNIDAD.**

1. El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que no podrá exceder de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Director del Colegio, durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado, para acudir a su hogar o sala cuna. La alumna deberá ser retirada del Colegio por un adulto.

3. En caso que el hijo o hija menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre, las facilidades pertinentes considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar *post* parto.

El Colegio, además, informará a la alumna en situación de maternidad, sobre los accesos preferenciales que otorga la JUNJI en su red de jardines y salas cunas, a las madres y padres que están en el sistema escolar, así como de las Becas de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y los programas de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres, ambos implementados por la JUNAEB.

## **TÍTULO VI. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**<sup>50</sup>

### **ARTÍCULO 66. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades se planifican como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los viajes o giras de estudio<sup>51</sup> y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

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 el el Reglamento Interno que establece en el Anexo N°5 **Protocolo de**

---

<sup>50</sup> [Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.7.4.](#)

<sup>51</sup>Se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 2.822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Concordante con Circular N° 2 Superintendencia de Educación.

**Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**, el cual contiene normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes. Todas estas acciones se relacionan conforme las Bases y Marco Curricular.

\* Los Profesores, directivos y/o asistentes de la educación, podrán participar **solamente de aquellas salidas pedagógicas que el colegio organice y que se encuentren informadas y autorizadas por el Departamento Provincial de Educación.** Queda prohibida la participación de personas contratadas por el colegio, en cualquier salida, viaje o paseo que, no revista las características antes descritas, sean estas en fechas lectivas o no lectivas del año calendario.

\*El Colegio Santo Tomás de Puerto Montt, **no promueve la organización de paseos o viajes de finalización de cursos o niveles de enseñanza.** Por tanto, cualquier actividad que revista estas características se entienden como actividades de privados, en cuyo caso la seguridad y supervisión de quienes participen en él será responsabilidad de los adultos acompañantes y de quienes consienten en su realización. Por ello, **la Dirección del colegio no autorizará la participación de ningún colaborador en este tipo de actividades,** independientemente de la fecha y horario en que se realicen.

## CAPÍTULO VII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS<sup>52</sup>

### TÍTULO I. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 67.** En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes y la comunidad, en adelante, de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma y la determinación y aplicación de las distintas medidas disciplinarias, siempre respetando los principios de proporcionalidad y de legalidad, como su procedimiento.

Se describe tanto el procedimiento como los responsables según rol de la aplicación de estas medidas para cada caso.

---

<sup>52</sup>Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.

Por su parte, todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

**ARTICULO 68. DE LA DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.<sup>53</sup>**

- Actitud de Promover un ambiente adecuado donde cada integrante de la Unidad Educativa tenga las reales posibilidades de desarrollarse en forma plena, comprometiéndose al respeto y cumplimiento con el PEI y REP, y nuestro RIE.
- Actitud de Favorecer el alcance de metas que sean respuestas a intereses, habilidades y destrezas del sujeto.
- Dar a la acción educativa una intencionalidad, que lleva al estudiante, además de la adquisición de sólidos conocimientos y generación de hábitos, a lograr una participación en su medio social.
- Fomentar hábitos, actitudes y valores de nuestro PEI.
- Practicar una constante evaluación para determinar logros, superar deficiencias e incentivar el aprendizaje.
- Desarrollar la autorregulación y adecuación a los contextos en que participa.
- Propiciar oportunidades de aprendizaje en valores, rechazando actitudes discriminatorias
- Desarrollar en la Comunidad Escolar una participación positiva y comprometida en el proceso de enseñanza.

**CONDUCTA ESPERADA DEL ESTUDIANTE:**

- Estudiantes que respeten los valores universales y los valores cristianos, trascendentales y fundamentales en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- 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.

---

<sup>53</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación Escolar punto 5.8.1.

- Alumnos preparados para los constantes cambios pedagógicos relacionales y tecnológicos de la sociedad actual.
- 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 se relacionen en forma empática con el prójimo, que accedan al trabajo en equipo, haciendo uso de su libertad en forma responsable, desarrollando al máximo sus potencialidades físicas e intelectuales, sociales, afectivos y espirituales. (LGE Art. 10)
- Estudiantes con conductas prosociales, conocedores de sus derechos y deberes, hábiles en la resolución pacífica de los conflictos, confiados en sí mismos y en sus potencialidades.
- Niños(as) y Estudiantes que valoren las instancias de participación y diálogo como ejes de las relaciones sociales.
- Estudiantes que tengan una visión positiva del conflicto, como circunstancia u oportunidad de cambio, utilizando actitudes conciliatorias para la consecución de acuerdos y la restauración para reparar el daño.
- Estudiantes cuidadosos en el uso de las instalaciones, materiales u objetos del Colegio (material didáctico, computadores, mobiliario, paneles etc.) así como los de otros establecimientos y lugares a los que acuda en representación del colegio y también de los medios de transportes utilizados, procurando no estropearlos ni inutilizarlos. También respetará el uso de los espacios (pabellones, salas, camarines, laboratorios, gimnasio etc.) entrando en ellos solo cuando corresponda por actividades curriculares o extraescolares.

#### **PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS:**

##### **Acciones generales de acompañamiento preventivo.**

El Colegio con el fin de mantener una sana convivencia, realizará las siguientes acciones preventivas:

- Reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores.
- Talleres preventivos para los estudiantes en orientación y/o Consejos de Curso. Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de Escuela de padres, jornadas padre-hijo, charlas apoderados.

- Entrevistas de profesor tutor con sus estudiantes con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de estos.
- Entrevistas de profesor tutor con sus apoderados para tratar temas relacionados con su estudiante.
- Entrevistas de alumnos nuevos en caso de requerir con Orientador, Psicóloga y/o Coordinador de ciclo para generar un proceso de integración en todo el sistema escolar del establecimiento.

## **TÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN.**

### **ARTÍCULO 69. DE LAS FALTAS Y SU GRADUACION**

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Se consideran faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y/o principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación.

Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en **leves, graves o gravísimas**.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas; y no con relación a las personas que realizan dichas conductas.

### **CRITERIOS PARA DETERMINAR EL TIPO DE FALTA:**

**Ámbito que se transgrede:** se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios

universales.

**Reiteración:** Si la conducta se da por primera vez o se torne recurrente.

**Gravedad y materia del daño:** Tipo y magnitud del daño que infrinja la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.

**Grado de perturbación de la comunidad:** El grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.

**Edad del estudiante:** Se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

#### **ARTÍCULO 70. FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad y/o alteren negativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Pueden ser entre otras:

1. Usar collares, aros, pulseras de fantasías o artesanales, chapas, cadenas, piercings, u otros elementos que no correspondan al uniforme. Si se los trajera, éstos serán requisados y devueltos sólo al Apoderado. Si se produjera algún extravío, el Colegio no será responsable de dicha pérdida.
2. Traer celulares, artefactos electrónicos personales de audio y/o visuales durante el desarrollo de la Jornada Escolar. El colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos de este tipo. Exceptuando fines de atención a la diversidad NEE que hayan sido solicitados por especialistas, bajo responsabilidad de la familia.
3. Asistir al Colegio con uniforme incompleto, de acuerdo a lo establecido en la Presentación Personal sin justificación.
4. Asistir al colegio sin los útiles escolares.
5. Falta de orden durante la formación y traslados en el colegio.
6. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, salvo que el clima lo requiera y sea autorizado.
7. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares autorizados en horarios inadecuados.

8. No traer comunicaciones firmadas.
9. No presentar justificativos de inasistencia.
10. No portar agenda.
11. Consumir alimentos o bebidas en clases.
12. Tirar papeles o basura al piso.
13. Falta de urbanidad en el almuerzo.
14. Almorzar en lugares no asignados.
15. Tener un comportamiento inadecuado en actos cívicos y ceremonias religiosas (jugar, reírse, mascar chicle, conversar, etc.).
16. Destinar la sala de clases para fines que no competen a lo académico: dormir, comer o utilizar como zona de recreo.
17. Llegar atrasado (a) al colegio al inicio de su jornada escolar.
18. Faltar a una prueba sin justificación previa.
19. Ensuciar y/o desordenar una sala de clases.
20. Transitar por los pasillos durante las horas de clases e interrumpiendo el buen clima de aprendizaje.
21. Conductas inadecuadas en cualquier espacio del recinto escolar, y en el recreo, tales como: pasearse por la sala sin autorización, conversar sin autorización, y otras faltas menores relacionadas.
22. Ensuciar las instalaciones, y tirar basura o comida fuera de los basureros establecidos.
23. Utilizar dependencias del Colegio sin autorización.
24. Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve

A fin de llevar el registro de aquellas, el profesor jefe o de asignatura o el Inspector General, consignarán tales conductas en la hoja de vida del alumno.

**ARTÍCULO 71. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO POR FALTAS LEVES Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.**

**Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:**

- Diálogo reflexivo.
- Servicio Pedagógico.
- Recuperación de estudios.
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Servicio Comunitario
- Plan de intervención
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

**Medidas sancionatorias:**

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Anotación negativa en libro de clases
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases

**Medidas reparatorias:**

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

**ARTÍCULO 72. FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves las que resulten de comportamientos intencionados que atenten contra la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o sobre si mismo y del bien común, así como acciones deshonestas sobre otra persona o sobre bienes ajenos, que afectan la convivencia escolar y que alteren y/o afecten el normal desarrollo

del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Interrumpir reiteradamente la clase con chistes, risotadas, gritos, conversaciones fuera de contexto.
2. Tirar objetos durante el desarrollo de la clase, molestando a sus compañeros o normal funcionamiento de ésta.
3. Usar celular en clases sin autorización del docente.
4. Salir de la sala en los cambios de hora sin autorización.
5. Emplear un vocabulario soez (grosero).
6. Burlarse de un compañero (a).
7. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente.
8. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
9. Discusiones con gritos o insultos.
10. Fotografiar, grabar dentro del colegio sin autorización escrita y debidamente autorizada por el profesor o autoridad del colegio.
11. Dañar materiales del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), laboratorios, salas de música, materiales deportivos, otras dependencias, así como también artículos personales de miembros de la comunidad educativa.

12. Incumplimiento de órdenes e instrucciones dadas por los docentes, directivos, inspectores y otros adultos de la comunidad escolar.
13. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del colegio. Por ejemplo: impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, etc.
14. Promover peleas o pugilatos entre los alumnos.
15. Cometer fraude escolar en proceso de evaluación, y o realización de trabajos. Se aplicará sanciones estipuladas en manual de evaluación y promoción escolar del colegio.
16. Manifestar, dentro del Colegio o en actividades escolares conductas afectivas de pareja, tales como, besos o caricias.
17. Faltar a clases o llegar atrasado a ellas, encontrándose en el colegio.
18. Mostrar conductas reprochables y transgredir las normas del colegio en la vía pública, vistiendo el uniforme del Colegio Santo Tomás, tales como fumar, beber bebidas alcohólicas, dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, usar lenguaje y realizar actos groseros y obscenos, y participar en actos delictivos.
19. Presentarse al Colegio fuera de condiciones físicas apropiadas que no permitan al alumno participar y concentrarse en plenitud en el contenido pedagógico a impartir en la jornada escolar. (ej. con falta de sueño adecuado para presenciar trabajo en aula, desgano posterior a fiestas o eventos de traspasado, cuadros de malestar general por falta de descanso o consumo de alcohol o sustancias ilícitas).
20. Ser sorprendido fumando dentro del colegio.
21. Faltar el respeto a cualquier funcionario del colegio.

22. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
23. Utilizar artefactos tecnológicos que alteren el normal desarrollo de las clases u otras actividades académicas, tales como teléfonos celulares, MP3, MP4, IPod, iPhone, iPad, juegos, cámaras.
24. Ingresar al colegio objetos de valor, como por ejemplo, joyas o similares. El colegio prohíbe el ingreso de estas especies y no se responsabiliza de ellas.
25. Grabar y/o difundir, fotografiar a miembros de la Comunidad educativa sin su expreso consentimiento. En ningún caso podrán difundirse imágenes de miembros de la Comunidad educativa que pudieren calificarse como atentatorias contra su dignidad, aun cuando cuenten con la anuencia o permiso de las personas que aparecen filmadas o fotografiadas, considerando especialmente su edad y grado de madurez y desarrollo.
26. Negativa a firmar entrevistas, actas o comunicaciones que efectúa el colegio a apoderados o estudiantes.
27. Copiar en pruebas escritas, por cualquier medio, o engañar al (la) docente con propósitos de obtener una calificación que no correspondiere a verdaderos niveles de aprendizajes.
28. No ingresar a la sala de clases, estando en el Colegio.
29. Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la comunidad.

### **ARTÍCULO 73. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVES**

#### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:**

- Diálogo reflexivo
- Servicio Pedagógico
- Recuperación de estudio
- Elaboración y Presentación de Trabajo
- Servicio Comunitario

- Cambio curso
- Plan de intervención
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado

#### **Medidas sancionatorias**

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- Extensión de la jornada académica
- Suspensión de clases
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes
- Condicionalidad
- Cancelación de Matrícula

#### **Medidas reparatorias**

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

#### **ARTÍCULO 74. FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se consideran **faltas gravísimas** aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos, que afectan gravemente la convivencia escolar y que alteren y/o afecten

significativamente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno. Estas faltas podrían ser entre otras:

1. Amenazar, chantajear, intimidar, hostigar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la integridad psicológica de una persona.
2. Agredir o intentar agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa o falta grave de respeto, dentro o fuera del establecimiento.
3. Abandonar el Establecimiento en horarios de clases sin autorización, fugarse y /o promover la fuga del establecimiento.
4. Atentar contra la integridad física y / o moral propia y de sus compañeros y/o adultos, por cualquier medio material, escrito y/o cibernético.
5. Apropiarse de objetos o especies de cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento.
6. Adulterar cualquier tipo de documento formal y público del establecimiento. (notas, firmas, certificados, informativos u otros)
7. Hacer denuncias infundadas (sin pruebas) que afecten la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa.
8. Portar armas y/o artículos explosivos o peligrosos que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás.
9. Promover, fomentar o participar en cualquier forma acciones o conductas violatorias del orden público o jurídico.

10. Suministrar, comprar, vender y publicitar de tabaco al interior del Colegio. La misma norma registrará en actividades curriculares y formativas, realizadas fuera del colegio (viajes de estudio, jornadas, campamentos, entre otros).
11. Hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar a través de cualquier medio tecnológico o electrónico. (ciberbullyng, grooming).
12. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
13. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme (actividades extraprogramáticas, giras de estudio, etc.)
14. Portar, consumir, comprar, vender drogas dentro del colegio (patios, aulas, baños, gimnasio, camarines, etc.) y fuera de éste si está con uniforme representándolo (actividades extraprogramáticas, giras de estudio, etc.)
15. Portar, promover, vender o consumir de psicotrópicos sin prescripción médica, dentro o fuera del establecimiento.
16. Cometer abusos deshonestos, realización de tocaciones, acoso, pornografía o cualquier otra conducta sexual que esté sancionada en el Código Penal, contra compañeros (as) y/o adultos.
17. Sustraer documentos oficiales, como informes, evaluaciones, notas en el libro de clases, certificados, comunicaciones o documentos del establecimiento; ya sea en forma impresa o en soporte digital.

18. Tener contactos físicos íntimos, o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento, con o sin consentimiento del otro (a), sin perjuicio de su eventual calificación como abuso, en cuyo caso será tratado de acuerdo a las normas especiales aplicables.<sup>54</sup>
19. Participar en destrozos de materiales, deterioro del mobiliario, rayado de muros, causando daño a dependencias del colegio o daño a terceros.
20. Participar, incitar o promover actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del colegio.
21. Distribuir, consumir, utilizar, traficar y difundir pornografía, alcohol, fármacos, drogas al interior del colegio, y/o alrededores; como asimismo en salidas a terreno, giras de estudio o cualquier instancia en que se vea comprometido la seguridad de los alumnos y alumnas y/o el prestigio del colegio.
22. La participación directa o indirecta en la creación, difusión, promoción de artículos, imágenes atentatorias contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la Comunidad educativa, incluidas las de violación a la intimidad, como captación de imágenes y/o audio y su difusión en internet.
23. Utilizar teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con la intención de dañar a un compañero o miembro de la comunidad educativa, tales como, fotos inapropiadas, grabaciones, etc.
24. Falsificar o adulterar firma de su apoderado, profesor u otro funcionario del establecimiento.
25. Cometer actos ilegales.

---

<sup>54</sup> La calificación como tipo penal le corresponde a las instancias judiciales pertinentes, sin perjuicio de que correspondan ser aplicadas las medidas al alumno en virtud de este Reglamento Interno.

26. Acosar o maltratar física, psicológica, y/o virtualmente a un compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa y/o realizar actos constitutivos de acoso escolar (*bullying*), sea directamente o por medios tecnológicos o instigar a otros para que los ejecuten.
27. Faltar a clases sin el consentimiento de padres y/o apoderado.
28. Faltar el respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
29. Cometer por cualquier miembro de la comunidad educativa ( profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, etc.) acciones 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, hechos 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>55</sup>

## **ARTÍCULO 75. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS POR FALTAS GRAVÍSIMAS**

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento**

- Diálogo reflexivo.
- Plan de intervención
- Servicio Comunitario
- Cambio curso
- Derivación a otras instancias de apoyo especializado.

---

<sup>55</sup>Ley 21128 de 2018, Aula Segura, del Ministerio de Educación.

### **Medidas sancionatorias**

- Suspensión de clases
- Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases y/o patio
- Suspensión de actividades extraprogramáticas y semejantes, tales como ceremonia de graduación, premiación, etc.
- Condicionalidad
- Cancelación de matrícula
- Expulsión

### **Medidas reparatorias**

- Disculpas privadas
- Restitución del objeto dañado o perdido
- Disculpas públicas
- Toda otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

### **ARTÍCULO 76. DEL REGISTRO DE ANOTACIONES POR CONDUCTA**

Cuando un alumno sume tres anotaciones por faltas o irresponsabilidad en su hoja de vida el profesor jefe y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y alumno, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordará las fechas o períodos de

revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si el alumno y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el alumno vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor jefe informará al Inspector General, quien citará al apoderado y aplicará medidas disciplinarias de trabajo comunitario o pedagógico, las que podrá tener una extensión de hasta tres días. Estas actividades serán supervisadas por el inspector General. Al término de la aplicación de la medida, el alumno será entrevistado por el orientador, firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro de clases.

#### **ARTÍCULO 77. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS: FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, SANCIONATORIA Y REPARATORIAS**

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta.

Los alumnos tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con el Encargado de Convivencia Escolar y según sea el caso con Comité de Buena Convivencia Escolar o Consejo de Profesores de manera de concordar el criterio para su abordaje, respetando siempre un debido proceso y el principio de proporcionalidad.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula o Expulsión del establecimiento.

Podrán aplicarse según el caso y tipo de falta las siguientes medidas:

#### **ARTÍCULO 78. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS**

Son acciones que permiten a los alumnos 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 y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son entre otras:

**Diálogo reflexivo:** Contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

**Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

**Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

**Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos** en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

**Extensión de la Jornada Académica:** desde un enfoque formativo se puede establecer que el alumno realice una tarea adicional en el Colegio, ya sea extendiendo la jornada diaria. El alumno debe asistir de uniforme.

**Cambio de curso:** medida que tiene como objetivo favorecer la recuperación biosocioemocional del estudiante. Ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

**Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia – colegio – alumno que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por Orientadora y será presentado al Director para su aprobación.

**Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** Luego de efectuadas algunas de las medidas pedagógicas descritas y en concordancia con las necesidades y circunstancias, 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.

**En caso de que el especialista que atiende al alumno sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial,** el colegio adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases.

**Incorporación algún taller deportivo extraescolar o de convivencia escolar,** donde el estudiante participe en una acción que le permita socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer su trabajo en equipo y/o los valores institucionales adscritos en el Proyecto Educativo Institucional.

## **ARTÍCULO 79. MEDIDAS REPARATORIAS**

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio

deben ser acordadas con los involucrados en estas, elaborando un plan de reparación, el cual debe contener acciones programadas y ejecutadas en un plazo determinado y que contribuyan a reparar la falta.

Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado, debiendo quedar registrada la ejecución del plan, verificando su cumplimiento por el profesor jefe y equipo del ciclo.

El plan incluye medidas como:

- a) **Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.** Tales disculpas podrán ser privadas o públicas, en forma verbal y dejar por escrito.
- b) **Restitución de objeto dañado**, perdido, etc. que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta.
- c) **Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas,** especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares, o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- d) **Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar,** especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre su participación en la vida social del Colegio, tales como: hacerla partícipe de grupos de trabajo o estudio al interior del curso, o ayudarle en el desarrollo de habilidades sociales.
- e) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

#### **ARTÍCULO 80. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL:**

Son aquellas en 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 la situación generada a partir de la conducta en cuestión.<sup>56</sup>

El Colegio brindará todas las acciones de las Medidas de apoyo psicosocial que se consideren pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social a las estudiantes, en el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales.

Tales como:

- Entrevista con los padres del estudiante a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del estudiante.
- Solicitar a los padres del estudiante los antecedentes médicos o psicológicos previos del estudiante, si los hay, a fin de que el colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición.
- Entrevista del estudiante con el psicólogo y/o orientador, estableciendo sugerencias de seguimiento conductual.
- El colegio podrá sugerir la derivación al estudiante al Policlínico de su domicilio para atención psicológica. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre el concurrir a esta institución y seguir el tratamiento que ahí se le indique.
- Si el estudiante se encuentra con tratamiento médico y/o psicológico, se considerarán las sugerencias del especialista del caso, que lo acompañen en el proceso académico y de convivencia escolar.
- Si el colegio de los antecedentes recabados evidencia posible vulneración de derechos del estudiante, realizará denuncia al tribunal de familia y/o OPD, asimismo podrá realizar derivaciones Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Alcohol y y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otras.
- Los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del estudiante serán informados de la situación del estudiante, -informes, antecedentes

---

<sup>56</sup> Definición establecida en Circular N°482/2018, Superintendencia de Educación, página 26.

médicos y/o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.

- Reuniones de seguimiento con alguno de los padres del estudiante, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- Reuniones de seguimiento con encargado de convivencia, Profesor Jefe, Orientadora e Inspectoría General, a fin de analizar los avances o retrocesos del estudiante e implementar nuevas medidas tendientes apoyar al estudiante.
- El colegio como medida formativa intervendrá a nivel curso a fin de que a través de las jornadas de formación valórica se trabajen actitudes como empatía, tolerancia, respeto, solidaridad y situaciones atingentes a la realidad afectiva y social del curso.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas.

#### **ARTÍCULO 81. MEDIDAS SANCIONATORIAS**

Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

Las medidas disciplinarias sancionatorias que contempla el establecimiento son:

**Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida. Esta medida considera advertir al alumno de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura, inspector, asistente de la educación, o por la autoridad que lo presencie.

**Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante:** corresponde a la constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación es efectuada por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, asignando la descripción de la falta y la correspondiente graduación.

**Carta compromiso Colegio - Apoderado - Alumnos:** Es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del alumno y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un Docente o un Docente Directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negó a firmar.

**Requisición de Bienes:** Los elementos no autorizados para traer al colegio (que están prohibidos, provocan problemas o disturbios entre alumnos) serán requisados y devueltos al apoderado al término de la jornada escolar en horario de oficina o se entregarán cuando éste pueda concurrir.

**Condicionabilidad de la Matrícula:** se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionabilidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación con que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no

renovación de la matrícula para el año siguiente.

Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del alumno y apoyo del apoderado hacia el alumno y aplicación de medidas Psicosociales y/o Pedagógicas.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. Si el apoderado se niega a firmar se le enviará copia a través de correo electrónico registrado en hoja de matrícula del estudiante.

De la reunión sostenida debe quedar constancia por escrito y firmado los acuerdos respectivos. Por su parte se deberá establecer además lo siguiente:

- En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el alumno no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovarse la matrícula para el año escolar siguiente.

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.

Debe dejarse constancia, si la condicionalidad permite o no la participación del alumno en actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, salidas educacionales, graduaciones o licenciaturas.

El establecimiento abrirá un expediente conductual de seguimiento, en el cual se registrarán las medidas de apoyo que se han implementado en favor del alumno, así como su seguimiento y evaluación, en la hoja de vida del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia escolar.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Alumnos u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar. Será aplicada por cualquier directivo del colegio.

En el caso de los alumnos que cursan Cuarto Año Medio y que cometa una falta grave o gravísima, se podrá también aplicar como medidas disciplinarias el excluir al alumno de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al equipo de gestión.

El apoderado tiene el derecho a apelar de esta medida, lo que se efectuará ante el Comité de Buena Convivencia, aportando nuevos antecedentes para reevaluar la medida.

Ningún alumno, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo con las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

**Suspensión de clases:** La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional, que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (hasta por 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima, sin perjuicio que de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.

El apoderado al momento de notificar la sanción deberá expresar si decide apelar y tendrá el plazo de 1 día hábil para presentar por escrito su apelación a la dirección que debe ser fundada. Si no expresa en el acto de la notificación que hará uso de su derecho apelar o no presenta la apelación en el plazo indicado, la medida se entenderá ejecutoriada y el alumno queda suspendido inmediatamente.

El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. La suspensión no podrá efectuarse durante los períodos de evaluación, tales como, pruebas, pruebas globales, y examen final.

Durante la suspensión temporal el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Jefatura Técnica o Encargado de Convivencia Escolar.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

La aplica el inspector general después de haberse efectuado un debido proceso, como también un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Informará al profesor jefe y equipo de gestión.

**Suspensión de actividades extraprogramáticas:** salidas pedagógicas, culturales o recreativas: Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas.

Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

Esta sanción será aplicada por el Inspector General o Encargado de Convivencia Escolar con consulta al Comité de Convivencia Escolar o Consejo de Profesores, si lo amerita.

**Suspensión de ejercer cargos:** Cuando el alumno ha incurrido en falta grave o gravísima durante los dos semestres consecutivos, o se encuentra condicional, -previo proceso de investigación-, no podrá asumir ningún cargo directivo en su curso o centro de alumnos, vocería o de representación del estudiantado y, si lo tuviese, deberá suspender su ejercicio.

**Suspensión de Graduación:** En el caso de los estudiantes que cursan Cuarto Año Medio y que cometan faltas graves o una falta gravísima, se podrá excluir al estudiante de la Ceremonia de Graduación y/u otras actividades de finalización escolar. La aplica el Director del Colegio, previo análisis y consulta al Equipo de gestión.

**Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente/ expulsión inmediata.**

Nuestro Reglamento prioriza la labor formativa del establecimiento, encaminada a formar en la prevención y el diálogo. No obstante, lo anterior, incluimos la cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente o expulsión inmediata de un estudiante por problemas conductuales como medidas extremas, gravísimas y últimas.

En nuestro Reglamento, estas medidas sólo se aplicarán en aquellos casos en que un alumno incurra en faltas gravísimas claramente descritas en este reglamento o incurra en actos afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los 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.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en ninguno de los siguientes casos:

- Motivos de académicos, carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por ley;
- Por causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

**Cancelación de matrícula para año siguiente:** Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Esta medida se aplica a alumnos que cometen faltas graves o gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **Procedimiento de Aplicación General.**

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por Director del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos **15 días** hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La medida será notificada al apoderado de las siguientes formas, en entrevista, a su correo electrónico o certificado a las direcciones electrónicas y postales que haya registrado en el Colegio.

**Expulsión:** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del alumno, el cual deja de ser alumno regular del Colegio una vez finalizado el procedimiento correspondiente.

Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que afecta gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo.

La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

#### **Procedimiento General:**

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director/a debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. El Colegio informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que

atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar o de la infraestructura esencial para el servicio educativo.

La aplicación de esta medida es definida por Director del establecimiento educacional y comunicada por él.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos **15** días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## **ARTÍCULO 82. AULA SEGURA**

Se puede prescindir de la ejecución del procedimiento general ante la Cancelación de Matrícula y Expulsión, respecto de las acciones descritas y los plazos, cuando él o los alumnos hayan incurrido en conductas que, afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento,<sup>57</sup> en conformidad al procedimiento dispuesto en Ley N° 21.128 sobre “Aula Segura”.<sup>58</sup>

### **Procedimiento Aula Segura:**

No es requisito que el Director/a del establecimiento haya previamente informado de la inconveniencia del actuar del alumno, advirtiéndolo 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).

Este procedimiento, se inicia cuando el alumno comete algunas de las faltas graves o gravísimas establecidas en el RIE o cuando el o los alumnos hayan incurrido en conductas que, atenten

---

<sup>57</sup> Artículo 6, letra d) inciso 9°, DFL N° 2 de 1998.

<sup>58</sup> Dictamen N° 52 /2020 de Supereduc.

directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras.

**La Suspensión de Clases podrá ser adoptada de inmediato por el Director/a del establecimiento como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar,** en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, en las que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de Cancelación de la matrícula o Expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la no renovación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”, sin embargo esta suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida sancionatoria.

Durante el transcurso de la investigación, el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, lo que debe ser notificado por el director del establecimiento, por escrito.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**Otros aspectos para considerar:**

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este

Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

En el caso de los alumnos de primer y segundo año básico, se revisará la falta, sus consecuencias y frecuencia para aplicar las medidas y sanciones que correspondan.

**NOTA:** Las medidas disciplinarias podrán ser aplicadas en forma conjunta o separada de las medidas formativas pedagógicas, reparatorias y/o sancionatorias.

### **ARTÍCULO 83. DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

#### **1. Circunstancias Atenuantes.**

- Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

## **2. Circunstancias Agravantes:**

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

**ARTÍCULO 84. DEL CARÁCTER FORMATIVO DE LAS SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES DE CONDUCTA, EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La sana y buena convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben recíprocamente. La buena convivencia, junto con ser ideal, pero también consecuencia del trato digno a la persona del otro es un proceso de aprendizaje en sí mismo, que contribuye a la formación de nuestros alumnos y alumnas, creando un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros puedan desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

El Reglamento contiene, frente al incumplimiento de los deberes de convivencia que en él se expresan, sanciones que revistan un carácter formativo.

**ARTÍCULO 85. DEL DEBIDO PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ANTE FALTAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.<sup>59</sup>**

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.<sup>60</sup>
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de

---

<sup>59</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.8.3.

<sup>60</sup> 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.

determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

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 Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de Inocencia; 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, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.<sup>61</sup>

#### **INICIO DEL PROCEDIMIENTO:**

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar a la autoridad a cargo del estudiante.

Si reviste caracteres de falta se activa el procedimiento;

- a) Para faltas leves y graves: Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspector, Encargado de convivencia, Orientador, Jefe Técnico.
- b) Para faltas gravísimas: Comité de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Dirección por medio de su Director/a.

En caso, de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RIE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida. Ej. Protocolo de Maltrato Escolar.

#### **Notificación a los Apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el

---

<sup>61</sup> Circular N°482/22.06.2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos, Pág 11.

correo electrónico, pero deberá quedar constancia u otro medio análogo de ello.

### **Investigación.**<sup>62</sup>

- El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, deberá llevar adelante la 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 (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará 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.
- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado una estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar

---

<sup>62</sup>En caso de abordar una determinada denuncia o reclamo, que se encuentre contenida en protocolos de actuación, se activará dicho protocolo en conformidad al procedimiento establecido para ello, en el cual se establece el responsable de desplegarlo, los plazos para cada una de las acciones a desarrollar; la forma de monitorear la situación y el momento del cierre y la información a las partes.

la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

#### **Citación a Entrevista.**

Se podrá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación y/o asimismo podrá buscar un acuerdo entre las partes, si fuese pertinente. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

#### **Suspensión condicional de la investigación.**

En caso de existir acuerdo entre las partes involucradas se podrá suspender el curso de una investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido.

Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

#### **Resolución.**

Una vez concluida investigación de una falta, la persona 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.

#### **Notificación.**

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse personalmente y/o por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

## **ARTÍCULO 86. DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.**

### **I. RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN).**

Todo alumna/o, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director/a del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

En caso de **FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE NO RENOVACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN/CANCELACIÓN MATRÍCULA DEL ALUMNO/A**, tendrá derecho presentar **recurso de reconsideración** en el **plazo de 2 días** hábiles contados desde el día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso de reconsideración o apelación debe ser presentado al directivo jerárquicamente superior al que aplicó la medida, por escrito y acompañando los antecedentes o cualquier medio de prueba que debiera ser considerado para la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

El superior a quién va dirigida la apelación tiene un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación, quien puede consultar al Consejo de Profesores.

### **FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS QUE APLIQUEN LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

En el caso de la comisión de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al alumno o a su apoderado, padre y/o madre el **derecho a reconsideración** por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida al Director de el colegio, dentro de un **plazo de 15 días** hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

El Director/a del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista la o la informes técnicos psicosociales pertinentes y que se

encuentren disponibles con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la **Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles**, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

#### **ARTÍCULO 87. PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN.**

- **Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Faltas graves o gravísimas, contenidas en el presente Reglamento Interno, que afecten gravemente la convivencia escolar.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

- **Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- **Facultad de suspensión como medida cautelar.**

El director tendrá la facultad de suspender, como **medida cautelar** y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

- **Plazo para resolver en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

- **Reconsideración (Apelación) si se aplicó la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El alumno o su apoderado, padre y/o madre que imponga la medida de Expulsión o Cancelación de Matrícula podrá interponer recurso de reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director por escrito, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión

o la cancelación de la matrícula.

- **Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

El Director/a del colegio deberá resolver de esta apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

#### **ARTÍCULO 88. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS APODERADOS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTO.**

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adulto al cuidado de los niños y estudiantes, deberán contribuir a la construcción de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, respeto y cordialidad.

**Faltas a la buena convivencia escolar de los apoderados.** Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento<sup>63</sup> y según su gravedad se gradúan en leves, graves y gravísimas. El Colegio debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

##### **Falta Leve:**

Es aquella conducta realizada por parte del apoderado y/o padres, que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa, principalmente con el proceso de educación del estudiante, tales como:

- **Inasistencia a entrevistas.** La asistencia a citaciones de parte del colegio es la instancia para que los padres y/o los apoderados puedan conocer el proceso de enseñanza

---

<sup>63</sup> Implica adherir a los valores del PEI, como asimismo respecto de sus derechos y obligaciones establecido en capítulo III.

aprendizaje del estudiante, consensuar estrategias de apoyo y conocer situaciones de riesgo de posible crisis. Por este motivo se considera falta una inasistencia sin justificación a una entrevista individual.

- **Atrasos.** El colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres, los apoderados y los alumnos, considerando la implicancia que tiene en la formación de hábitos en los niños y estudiantes<sup>64</sup>. Por este motivo se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los niños y estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado.
- Dejar de cautelar que el niño o estudiante ingrese al colegio con objetos de valor o que interfieren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Incumplimiento en el envío del material necesario para el desarrollo de las actividades pedagógicas. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado por los padres y los apoderados, estudiantes considerando la implicancia en el proceso de aprendizaje. Se considera falta leve presentar tres incumplimientos de envío de materiales, de acuerdo a lo solicitado por el Colegio.
- Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, este elemento debe ser resguardado, considerando la importancia que genera el sentido de pertenencia y adhesión al PEI.
- Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio. El Colegio entiende este incumplimiento como una falta al valor del respeto, este elemento debe ser resguardado por los apoderados para mantener una comunicación coordinada entre la familia y el Colegio.
- **Incumplimiento de las normas de seguridad:** Se considera falta leve el incumplimiento en dos oportunidades de:
  - Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y gimnasio en horario de clases, pasillos del colegio.

---

<sup>64</sup>Ver capítulo “Normas técnicas administrativas y funcionamiento general del establecimiento”.

- No respetar el retiro de los alumnos en los espacios asignados para esta acción: sala de clases para ciclo inicial en horario puntual y en las porterías de los otros ciclos.
- Ingresar o utilizar los servicios higiénicos habilitados solo para los estudiantes.
- Retirar al niño o estudiante durante la jornada escolar, sin justificación ni aviso previo.

#### **Medidas asociadas a faltas leves:**

- Carta de Compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe o dirección en entrevista personal.
- Entrevistas que pueden ser realizadas con profesor jefe, Jefe Técnico, Inspector, Encargado de Convivencia, y/o Dirección, según se amerite, quien solicitara remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista de apoderado.
- Registro en el libro de clases de la falta cometida.

En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, se considerará una falta grave.

#### **Falta Grave.**

Son faltas graves por parte del apoderado y/o padres, aquellas faltas que afecten de manera significativa el clima escolar, asimismo la reiteración de las faltas leves, ya que puede afectar el bienestar de la comunidad y de los estudiantes en su desarrollo escolar.

Estas faltas pueden ser entre otras entregar y/o informar tardíamente en los plazos estipulados por el colegio para la entrega de información relacionada con:

- informes de especialistas externos,
- datos del alumno relevante para el proceso pedagógico
- situaciones que estén afectando al alumno
- justificaciones de atrasos o ausencias
- aviso de ausencias prolongadas
- retiros injustificados durante la jornada escolar
- Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

### **Medidas asociadas a faltas graves:**

- Carta de Amonestación, la cual será entregada por Encargado de Convivencia Escolar en entrevista personal. Los padres y/o apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de 2 días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Colegio, instancia que responderá la apelación en el plazo de 10 días.
- Entrevista con acuerdos de acciones a seguir, con compromisos del apoderado no volver a cometer la falta.

### **Falta Gravísima.**

Constituye falta gravísima por parte de los padres y/ o apoderados, aquellas actitudes y comportamiento que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la Comunidad Educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderados.

Estas faltas pueden ser entre otras:

- Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera que sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Irrumpir en una sala de clases sin autorización del Establecimiento, increpar al docente, a estudiantes o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto u ofender a cualquier integrante de la comunidad escolar
- Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con intencionalidad de perjudicar tras un conflicto.
- Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo

- Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el colegio.
- Adulterar documentos oficiales del colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- Arrogarse la representación del colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- Realizar conductas constitutivas de agresión u hostigamiento, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional, en forma individual o colectiva, que atenten en contra de otro estudiante o persona, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave
- Manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio.
- Emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- Hacer uso de redes sociales, para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **Medidas asociadas a faltas gravísimas:**

- Cambio de apoderado
- Prohibición del ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio.

### **Procedimiento sancionatorio**

En dichos procedimientos se respetarán los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

En el caso que el establecimiento determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Citación a entrevista personal con Dirección y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
- b) En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo electrónico dicha información.
- c) Mientras dura la investigación la que será realizada por Encargado de Convivencia Escolar o el profesional que designe el Comité de Convivencia Escolar, se prohibirá el ingreso del padre, la madre y/o el apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de 10 días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta, se deja constancia en caso de ser constitutivo de delito se realizará la denuncia de acuerdo a lo establecido en presente Reglamento Interno.
- d) En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse un acuerdo de conciliación entre las partes y en caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.
- e) Frente a la medida el apoderado y/o padres tendrán el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de 2 días contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. La comunicación será efectuada mediante correo electrónico registrado en el establecimiento. Dicha

reconsideración será resuelta por el Director del establecimiento, consultando al Equipo Directivo, en un plazo de 10 días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivos de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Además de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que sólo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 89. MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO<sup>65</sup>.**

Las faltas a la buena convivencia escolar que incurra un Docente y/o cualquier otro funcionario del Establecimiento educacional, que constituyan transgresión al Reglamento Interno Escolar, podrá ser sancionada atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, como las disposiciones del contrato de trabajo, y de acuerdo a la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito por la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del colegio, se aplicara protocolo de activación respectivo, en dichos procedimientos se respetara los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

---

<sup>65</sup>Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.8.2.

## **ARTÍCULO 90. SOBRE LOS DELITOS EN QUE INCURRAN MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.**

El sostenedor, Director, profesores y asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad escolar, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de 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 Art. 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 quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en los Art. 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 por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento el funcionario encargado de denunciar también podrá realizar mediante correo electrónico ingresando a la página web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl), descargado formulario<sup>66</sup> completando con los antecedentes requeridos, y enviar al correo [frdecima@minpublico.cl](mailto:frdecima@minpublico.cl)

Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del colegio. 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,

---

<sup>66</sup> <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

para que éstas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3° del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

## **RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL**

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se inició la configuración del delito. Los hechos realizados por un estudiante menor de 14 años, se realizará la respectiva derivación si correspondiera a Tribunales de Familia o Oficina de Protección de Derechos (OPD), etc.

## **TÍTULO III: DE LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS DE DICHAS CONDUCTAS<sup>67</sup>**

### **ARTÍCULO 91. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.**

Dentro de la formación integral que el Colegio quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significación los reconocimientos y felicitaciones que realiza la Institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando todas sus cualidades y aptitudes, merece nuestro más sincero reconocimiento. Pero en la vida social solemos destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.

En este contexto, nuestro Colegio promueve la celebración pública del mérito de algunos de sus estudiantes.

Los reconocimientos que pueden otorgarse son: Los alumnos tendrán además derecho a que se les premie o reconozca por su desempeño y aporte a la buena convivencia escolar u otras áreas de acuerdo con el PEI.

La Dirección del Colegio establecerá la forma y naturaleza de los incentivos y premios. El colegio reconocerá a los estudiantes(as) mediante:

- a) **FELICITACIÓN VERBAL:** Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

---

<sup>67</sup> Circular N° 482, Superintendencia de Educación, punto 5.8.4.

- b) FELICITACIÓN ESCRITA:** Se refiere al registro por escrito en el libro de clases que realiza la profesora de asignatura o la profesora jefa. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- c) CARTA DE FELICITACIÓN:** Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de la Dirección, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de profesores, por ejemplo, asistencia del 100% a clases, participación destacada en actividades extraprogramáticas del colegio o en la comunidad y otras similares.
- d) CEREMONIA DE PREMIACION:** Finalizado el año escolar se reconoce a los alumnos/as destacando por curso en; **Sello Tomista** (de acuerdo al perfil del alumno proponiendo a través de terna la cual es resuelta por los profesores/as que trabajan en el curso), **Mejor Compañero/a** (lo eligen sus propios compañeros/as), **Excelencia Académica** (de acuerdo a resultados que arroje el Napsis entregado por Jefe UTP), **Esfuerzo y Perseverancia** (de acuerdo al perfil del alumno proponiendo a través de terna la cual es resuelta por los profesores/as que trabajan en el curso) y **Mejor asistencia** ( 100% asistencia a clases registrado en Napsis entregado por Inspector General)

## CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR<sup>68</sup>

### ARTÍCULO 92. CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La normativa escolar define la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (Art. 16 A de la Ley General de Educación.)

Por otra parte, la comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un

---

<sup>68</sup> Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.

propósito común, integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ella, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por los estudiantes, sus padres, madres o apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, los directivos y el sostenedor (Art. 9 Ley General de Educación).

➤ **Definiciones conceptuales en el ámbito de la Convivencia.**

Para una mejor comprensión y aplicación del presente Reglamento de Convivencia Escolar, como de sus protocolos anexos, se tendrán presente los siguientes conceptos:

**CONVIVENCIA ESCOLAR:** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL No 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

**MALTRATO INFANTIL FÍSICO:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, paginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia

entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**MALTRATO ESCOLAR:** todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

**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”.

Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

**VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. 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.

**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.

**CONFLICTO:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de

intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

**AGRESIVIDAD:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

#### **ARTÍCULO 92 bis. DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. La convivencia escolar, no puede entenderse sólo como la interacción de los integrantes de un colegio, muy por el contrario, debe considerarse en sí, un aprendizaje fundamental, para los estudiantes, profesores, asistentes de la educación y familias. Aprendizaje, que al mismo tiempo es responsabilidad de estos mismos actores quienes son los encargados de ejercerla, de enseñarla, de aprenderla y de practicarla en todos los espacios formales e informales del colegio, en las aulas y patios, en clases y recreos, en la calle y en el hogar.

Se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento. Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o una sanción.

### **ARTÍCULO 93. POLÍTICA DE PREVENCIÓN PERMANENTE EN CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del PEI, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Las políticas de prevención permanente para el fortalecimiento de la convivencia positiva se concretizan en los siguientes parámetros:

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia y agresiones sexuales, así como cualquier otra ocurrencia escolar que afecte y/o lesione a cualquiera de los integrantes de la comunidad.
- El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, así como promover su comprensión que son sujetos de derechos y de responsabilidades.
- El Colegio posee un Plan de Gestión de Convivencia Escolar Anual según lo requiere la normativa educacional, que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar.

Los ejes estratégicos en materia de prevención son entre otros los siguientes:

1. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
2. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
3. Promoción de valores y principios expuestos en el PEI y trabajados para la vida cotidiana de los estudiantes, por el profesor Tutor en horario de Orientación y por medio del Programa de Afectividad, Sexualidad.

## **RESPONSABLES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. Comunidad escolar.
2. Consejo Escolar.
3. Comité de Convivencia Escolar.

### **ARTÍCULO 94. DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Comité es una instancia colaboradora del Colegio y del Director respecto de la buena convivencia escolar. Por lo anterior, es de carácter consultivo. Estará integrado de modo permanente por el Director del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar, el Orientador, el Profesor Jefe y según sea el caso, podrá ser invitado a las sesiones del Comité cualquier otro colaborador docente o asistente de la educación vinculado con los hechos a analizar sobre convivencia escolar.

Dentro de sus funciones se destacan:

- Ratificar al Encargado de Convivencia Escolar.
- Proponer las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar bueno.
- Aprobar el diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento, propuesto por el Encargado de Convivencia.
- Aportar en la elaboración de los planes que tengan por objeto informar y capacitar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia en los casos que se analicen en Comité.
- Proponer medidas y en especial sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El Encargado de Convivencia Escolar coordina las reuniones y los aspectos administrativos del Comité.

El Comité sesionará a lo menos una vez cada dos meses y cada vez que lo ameriten los

casos y temáticas relacionadas con la convivencia escolar.

En caso de que alumnos o apoderados quieran apelar a las medidas ratificadas por el Comité deberán seguir el conducto y formalidades de la apelación señalado precedentemente.

#### **ARTÍCULO 95. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DENUNCIAS<sup>69</sup>**

En cumplimiento con la normativa vigente, el Colegio Santo Tomás ha designado un **Encargado de Convivencia Escolar** quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación.

Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

Por regla general, será el Inspector General quien cumplirá las funciones del Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que por cualquier causa no pudiese cumplir sus funciones, será suplido por el Orientador del Colegio o quien el Director designe.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual será informado de la modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Comité de Buena Convivencia escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa en coordinación con la Dirección del Colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

Para efectos de recibir la información relevante en materia de convivencia de parte de los miembros de la comunidad educativa, se habilitará especialmente la cuenta de correo electrónico de los encargados de convivencia escolar, que será Sr. Fabián Peña Acevedo

---

<sup>69</sup> Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.2.

fpenaa@santotomas.cl

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los alumnos deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

## **DEL REGISTRO DE SUGERENCIAS Y RECLAMOS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR**

En complemento, al procedimiento señalado anteriormente sobre información de conductas y casos, el Colegio, pone a disposición un **Libro de Sugerencias y Reclamos**, el cual tiene por finalidad registrar todo tipo de conductas que dicen relación con la convivencia escolar que interpongan los padres, madres y/o apoderados o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Este registro sólo contendrá información sobre la conducta o el caso que eventualmente afecta la convivencia escolar, y no sobre otras materias, deberá consignarse; la fecha de la conducta que se quiere representar, una breve descripción del hecho y la firma de quien estampa este registro.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar hacer seguimiento del Libro. El Libro de Registro de Denuncias es confidencial, y sólo pueden acceder a él el Director del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y quienes ellos estimen vinculados al caso.

## **ARTÍCULO 96. PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.<sup>70</sup>**

Es un instrumento diseñado y planeado por el Comité de Buena Convivencia Escolar, el cual se materializa acciones intencionadas, que permiten movilizar a los integrantes de la comunidad educativa entorno al logro de una convivencia positiva. Tendrá un carácter anual.

Las actividades planificadas y contenidas en el plan de gestión están orientadas al resguardo de los derechos de los niño/as y adolescentes, para fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, todas acciones que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia de nuestro establecimiento educacional.

---

<sup>70</sup> [Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.3.](#)

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión Anual escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad el cual se encuentra disponible en el Colegio y publicado en la página web [www.colegiosantotomas.cl](http://www.colegiosantotomas.cl)

De las acciones realizadas según este plan, deberán quedar verificadores para acreditar la realización de ellas, por ejemplo: actas de reuniones, listas de asistencia a talleres, capacitaciones, aplicación de encuestas, etc.

#### **ARTÍCULO 97. DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa se compromete a:

##### **a. Dirección.**

Liderar un proceso educativo inserto en un clima laboral y escolar grato, sano, transparente, integrador, motivador, creativo y participativo.

##### **b. Encargado de Convivencia Escolar.**

Favorecer y promover la Convivencia Escolar con todos los miembros de la comunidad educativa, a través de estrategias y acciones sistemáticas y planificadas de acuerdo, al PEI del establecimiento, y así contribuir al desarrollo de un clima propicio tanto dentro como fuera de la sala de clases.

##### **c. Profesor Jefe.**

Al interior del Colegio es el agente disciplinario más directo, regular y permanente, especialmente en lo que a su curso se refiere. Frente a esto debe poner en práctica las medidas preventivas que correspondan pudiendo, cuando sea necesario, requerir la colaboración, o apoyo a otras instancias del sistema.

##### **d. Profesores de Asignaturas.**

Son responsables directos de la mantención de la disciplina en los grupos-cursos que les corresponde atender. Fuera de la sala de clases mantiene su rol formativo y frente a cualquier situación disciplinaria debe actuar acorde al Manual de Convivencia Escolar e informar, inmediatamente, al profesor jefe del curso correspondiente.

##### **e. Asistente de la Educación.**

Velar permanentemente por el correcto desarrollo de las actividades, en un ambiente de bienestar

y sana convivencia en los diferentes niveles y ambientes educativos. Le corresponde colaborar con los docentes, cuando sea necesario, en el tratamiento de problemas disciplinarios de carácter grupal y/o individual.

**f. Padres y Apoderados.**

Son los agentes socializadores directos y significativos, por lo que constituyen, fuera del Colegio y en su relación con éste, los agentes disciplinarios permanentes. Sin su participación, los esfuerzos del Colegio pierden valor y eficacia. Se espera de ellos que estén informados y se hagan partícipes del espíritu que propone el Reglamento Interno del Colegio.

**g. Todo el Personal del Colegio.**

Favorecer la tarea formativa, incluyendo al personal administrativo y asistentes de la educación, colaborando en la detección y manejo de situaciones conflictivas, que pongan en riesgo el desarrollo de los(as) estudiantes, la normal convivencia, la seguridad e integridad de las personas y bienes. Su relación con los/as estudiantes debe darse siempre en un clima de cordialidad y respeto.

**ARTÍCULO 97. BIS DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.** <sup>71</sup>

Todos los alumnos del Colegio deben mantener un comportamiento y una conducta de acuerdo con los objetivos señalados en el PEI, deben respetar a todo el personal del Colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por éstos.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros, debe además observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio.

Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa. Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

Los estudiantes deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del Colegio, del propio Establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto, todos los

---

<sup>71</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.4.

estudiantes colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del Colegio, así como los estudiantes que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesora jefe y/o personas de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el Colegio ha gastado en la reparación o reposición.

Las conductas que se esperan de los estudiantes en materia de buena convivencia, las faltas, las medidas a aplicar y los responsables de ella, así como el procedimiento para la aplicación de medidas se encuentran contempladas en el capítulo **sobre “Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas disciplinarias”**.

En el mismo capítulo se contemplan las conductas destacadas en el ámbito de las relaciones interpersonales y los mecanismos a través de los cuales se premiarán las conductas que representan uno o más valores del Colegio.

#### **ARTÍCULO 98. ACCIONES PREVENTIVAS QUE COLABORAN CON UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- La hora de Orientación y Consejo de Curso, es un momento propicio para mediar diferencias entre estudiantes. Los profesores tutores deberían administrar medidas a situaciones reglamentarias y dar aviso de conflictos mayores a coordinadoras (si corresponde al área académica) o Encargados de Convivencia Escolar. Los estudiantes, también proponen posibles soluciones a sus conflictos, con profesores u otros miembros de la comunidad.
- Las jornadas de reflexión de curso (una anual) buscan consolidar los valores que se basan en el respeto al prójimo, por lo que propenden a una buena convivencia y acertada resolución de conflictos.
- El Centro de Alumnos, debería propiciar y desarrollar actividades de recreación, servicio y atención entre los cursos, generando compromiso con la adecuada convivencia. Existe un profesor encargado de orientar este trabajo estudiantil.
- El Centro de Padres, debería propiciar y organizar actividades extra programáticas para toda la comunidad, a fin de generar recursos y vínculos entre los miembros escolares.

- El programa de Orientación planificado en torno a los valores del colegio propende a conocer y vivir el respeto, compañerismo, amistad, lealtad, generosidad, entre otras cualidades que generan y promueven una adecuada convivencia escolar.
- Los Docentes de cada curso, deberían realizar al menos una entrevista anual a los apoderados, y más si así lo requiere al estudiante, a fin de analizar el proceso de aprendizaje, como también la inserción social del niño en su curso y colegio, llegando a acuerdos que promueven la positiva socialización.
- Los consejos de profesores deberán permitir hacer un seguimiento e ir evaluando la evolución de cada curso tanto en el aspecto formativo como académico y poder tomar las medidas pertinentes.

**ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA DE CONFLICTOS O RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**<sup>72</sup>

**CONSIDERACIONES GENERALES**

El conflicto, como parte natural de la vida de las personas, está siempre presente en la cotidianeidad de las aulas e instituciones escolares. En este escenario, el conflicto constituye una oportunidad única para el aprendizaje de habilidades socioemocionales fundamentales para desenvolvernos en contextos sociales y vivir en forma pacífica y democrática.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

- **Mediación:** Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- **Derivación:** El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

---

<sup>72</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.5.

- Como respuesta a una solicitud planteada por las propias involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- **Mediadores Escolares:** Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesora Jefe, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo (si lo hubiese) o algún miembro del equipo directivo.
- **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.
- **Arbitraje:** es una Técnica que consiste básicamente en la intervención de un adulto en el conflicto que proporciona garantías de legitimidad y con atribuciones normalmente pedagógicas en la institución escolar quien, a través, del diálogo, la escucha atenta de las posiciones e intereses, busca una solución justa y formativa para ambas partes.
- **Negociación:**"Las negociaciones se pueden definir prácticamente como el proceso que les ofrece a los contendientes la oportunidad de intercambiar promesas y contraer compromisos formales, tratando de resolver sus diferencias" (Colosi y Berkely, 1981).

El Colegio podrá implementar una o varias de las alternativas precedentes, buscando desarrollar al máximo las habilidades socio afectivas, fundamentalmente de los estudiantes. Los detalles, principios, límites y metodología de capacitación e implementación de estas técnicas o herramientas quedarán consignados en el Plan Anual de Capacitación del colegio.

## **ARTÍCULO 100. DE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN, ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA Y CONDUCTAS DE RIESGO.<sup>73</sup>**

El establecimiento educacional toma las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

Para ello se implementa un Programa de Orientación desde Pre-Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórica moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.

Se cuenta con apoyo educacional, cuyos objetivos son que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de los estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Por otra parte, la salud emocional y los objetivos educativos están estrechamente relacionados. Cuando los estudiantes gozan de una adecuada salud emocional son capaces de desplegar al máximo sus potencialidades y desarrollarse de manera integral.<sup>74</sup>

La salud mental por su parte se entiende como el estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera, y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.<sup>75</sup>

El colegio considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas

---

<sup>73</sup> Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación Escolar, punto 5.9.6.

<sup>74</sup> [Recomendaciones para proteger la salud emocional de nuestros estudiantes en tiempos de pandemia. Superintendencia de Educación.](#)

<sup>75</sup> OMS, 2017.

y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión.

Para esto se realizan diferentes actividades; por ejemplo:

- Acompañamiento de los alumnos que requieran mayor apoyo en coordinación con su profesor jefe y familia.
- Además, se realizan derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten, tales como Centro de Salud Mental Privados, como también Públicos para aquellas familias que así lo decidan (COSAM), Centro de Salud Familiar (CESFAM).
- En relación con el ámbito de la capacitación de directivos, educadores y equipos de apoyo; se han realizado y continuaran desarrollando capacitaciones en el ámbito de educación emocional, desarrollo vincular y prevención temas relativos sexualidad, drogas, salud mental de los estudiantes.

Se, hace presente que nuestro Protocolo de Prevención y Abordaje de Maltrato Escolar en ANEXO, establece tanto medidas preventivas, como el procedimiento en caso de una conducta de maltrato y cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas autosuicida, conforme la guía para establecimientos del ministerio de salud. (Anexo protocolo)

## **TÍTULO I. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

### **ARTÍCULO 101. DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares: estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación.

Es por ello, que el Colegio Santo Tomás reconoce en ellos instancias de participación, todas relevantes para el desarrollo de la comunidad escolar.

Las instancias de participación son relevantes para desarrollar una comunidad escolar que promueva la democracia y una ciudadanía activa.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el

colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización autónoma de cada uno de los actores escolares, las cuales podrán funcionar en el establecimiento, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

## **ARTÍCULO 102. CONSEJO ESCOLAR<sup>76</sup>**

### **DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.**

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa.

Nuestro establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, que es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, detentando sólo facultades propositivas y consultivas, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Su composición, funcionamiento, mecanismos de elección de sus miembros, atribuciones y facultades y demás disposiciones contenidas en el Decreto N° 24 de 2005.

La primera sesión de constitución debe ser realizada dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar, con la respectiva “Acta de Constitución” con los temas tratados y acuerdos establecidos.

La citación a la sesión constitutiva se realizará por medio idóneo que garantice la debida información a los integrantes del consejo escolar, como, por ejemplo: correo electrónico, asimismo se enviará una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la

---

<sup>76</sup> Circular N° 482 Superintendencia de Educación, punto 5.9.1.

realización de ésta. Se debe indicar que la citación para la realización de la sesión de constitución debe ser realizada con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada

## **DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es un órgano integrado, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Alumnos.

## **DE SU FUNCIONAMIENTO**

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Respecto de las atribuciones del Consejo Escolar, el sostenedor, se atañe a lo que indica la Superintendencia de Educación. Cada año lectivo se consultará en la sesión constitutiva el carácter de las atribuciones del Consejo Escolar. No es mandatorio que el Consejo tenga atribuciones resolutorias y si las tendrá de tipo consultivas y propositivas.

Respecto a las materias a consultar, la normativa indica que a lo menos el consejo debe conocer:

- a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
  - b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
  - c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
  - d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
  - e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
  - f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.
- Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

El Consejo Escolar será convocado a través del Director del colegio y mediante de envío de correo electrónico a los miembros que están claramente identificados. La comunidad es informada de la constitución anual en la página web y se comunica a la autoridad ministerial. Acorde al artículo 3 del decreto 24 que reglamenta Consejo Escolares el sostenedor cumple con la integración que indica tal normativa, esto es por lo menos: el director del establecimiento, el representante del sostenedor, un docente elegido por sus pares, un asistente de la educación también elegido por sus pares, ( para estos estamentos se utiliza un procedimiento participativo donde el estamento

docente y el estamento asistente de la educación respectivamente eligen a su representante mediante votación general, la que es informada posteriormente a la dirección del colegio) el presidente del CGPA y el presidente del CEAL.

## **ARTÍCULO 103. CONSEJO DE PROFESORES**

### **DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.**

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo con los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del establecimiento y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

El Colegio incorpora en la gestión escolar, una reunión semanal con el Consejo de Profesores, otorgando el sostenedor solo facultades propositivas y consultivas.

## **ARTÍCULO 104. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.**

### **DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.**

Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

### **DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.**

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen.

El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte.

En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
  
- El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

- El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub-Centro.
- Los Sub-Centros. Estarán integrado por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.

#### **DE LOS COBROS AUTORIZADOS.**

El Centro de Padres y Apoderados constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Colegio, podrá cobrar anualmente por Apoderado, un aporte voluntario no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá entregarse hasta en diez (10) cuotas iguales y sucesivas.

El Colegio no negará la matrícula a ningún alumno, ni lo excluirá de la asistencia a clase, como tampoco privará a ningún padre o apoderado de pertenecer al Centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.

Cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables a los responsables.

Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como “donación” y se procederá a tratar esta donación como tal, para todos los efectos legales y reglamentarios que rigen este tipo de aportes a colegios.

#### **ARTÍCULO 105. COMITÉ PARITARIO**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación

entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por 12 integrantes, 6 de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes.

#### **ARTÍCULO 106. CENTRO DE ALUMNOS**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes del Colegio Santo Tomás. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en valores y virtudes, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico, finalmente prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país.

Las **funciones** del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo institucional y al Espíritu Tomista.
- Promover el desarrollo de la fraternidad, excelencia personal y espiritualidad cristiana a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

#### **ARTÍCULO 107. DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS.**

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en

esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias, reclamos. El representante del estamento, según sea el caso, deberá informar la fecha de la reunión solicitada, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la solicitud.
- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 05 días hábiles.
- Podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En estas instancias, participan los representantes de cada estamento, más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

## CAPÍTULO ESPECIAL SOBRE REGULACIONES EDUCACIÓN PARVULARIA

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS PÁRVULOS:**

De esta forma el presente título pretende:

- Fomentar a través de la regulación de las relaciones con la comunidad escolar, la formación integral de los párvulos promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, de manera sistemática y oportuna.
- Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, el cual deberá ser utilizado como instrumento de gestión del establecimiento.
- Establecer políticas de promoción de los derechos del niño, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyen falta a la seguridad y buena convivencia, tales como: abusos sexuales o maltrato infantil.
- Incorporar medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación parvularia, estableciendo protocolos de actuación frente accidentes, y normas de higiene para garantizar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Incorporar medidas que permitan prevenir cualquier tipo de vulneración a párvulos.

- Incorporar medidas para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento educacional, en los cuales los padres y apoderados tienen el derecho a ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de las normas de funcionamiento del establecimiento de educación parvularia, las cuales quedarán plasmadas en el presente documento.
- Establecer Medidas Formativas que favorezcan la construcción del autoconocimiento y autorregulación en los párvulos del nivel de educación parvularia.
- Fomentar que los educadores y asistentes de la educación del Establecimientos sean formadores de párvulos integrales en este nivel escolar.

#### **PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.**

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los párvulos; el de la no discriminación arbitraria, etc.

Sin perjuicio de los principios antes señalados, para nuestro establecimiento es especialmente significativo observar además los siguientes principios:

- **Principio de Autonomía Progresiva**, como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los párvulos que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- **Principio de Singularidad**, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- **Principio de Juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- **Principio de Potenciación**, a través de participar en ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollar progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

- **Principio de Equidad de Género**, Todos los párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- **Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar del establecimiento, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

**Principio de Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los párvulos en el logro de Seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, y que responda con disponibilidad estableciendo límites claros.

Le corresponde al Estado, al establecimiento y a las familias apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, en función de la edad y madurez del niño.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **DERECHOS DE LOS PARVULOS**

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

- No ser discriminados por motivos étnicos, nacionalidad, discapacidad física, discapacidad intelectual, religión, ideológicos, políticos, sociales, económicos, residencia e identidad sexual.
- Recibir una atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa; sin violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- Opinar y ser escuchado dentro del contexto escolar y según su edad.
- Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios, como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo con las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- A solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
- A acceder a los servicios y beneficios, que el establecimiento administre, respetando la normativa vigente y en general ser beneficiario de los programas de Alimentación, Salud, útiles escolares entregados por el Ministerio de Educación, de cumplirse por el alumno los requisitos.
- A hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
- A ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del colegio.

En los niveles de educación Parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las/os educadoras/os, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de Inglés (si es que estas dos últimas áreas fueran apoyadas por un profesor especialista), que tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los párvulos/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la coordinación del nivel o la Unidad Técnica Pedagógica, en virtud de favorecer el proceso.

#### **DEBERES DE LOS PARVULOS**

1. Decir la verdad en toda situación de conflicto escolar.
2. Reconocer las faltas y asumir las consecuencias de éstas

3. Respetar las opiniones y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Llamar al compañero por su nombre y no por apodos, sobrenombres o descalificativos.
5. No burlarse, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de sus compañeros cuando uno de ellos comete un error.
6. Respetar la propiedad ajena.
7. No agredir físicamente a sus pares o los otros miembros de la comunidad escolar.
8. No agredir físicamente a adultos.
9. Reconocer la autoridad y respetar las funciones que desempeñan los distintos miembros de la comunidad educativa.
10. Respetarse mutuamente en el uso de los espacios disponibles para su recreación.
11. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás niños.
12. Usar adecuadamente los artefactos de los servicios higiénicos, mobiliario e implementos de los comedores, salas de clases, entre otras, cuidando el aseo y el orden requerido.
13. Utilizar un vocabulario respetuoso sin usar palabras vulgares ni gestos obscenos o groseros en ninguna circunstancia.
14. Mantener un buen comportamiento en todas las dependencias del Colegio.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos.

- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

### **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos.
- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director (a), cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas). De la misma forma deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extraprogramáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que atañe al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.
- Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del establecimiento.
- Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.
- Velar por el cumplimiento del calendario de evaluaciones establecidas para el estudiante.
- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.

## EN RELACIÓN A LA INTEGRIDAD PSÍQUICA Y DE SALUD DEL ESTUDIANTE

- El apoderado deberá retirar al estudiante en caso de crisis, cuando el colegio lo requiera, en atención a dar protección a la integridad del estudiante u otros integrantes de la comunidad educativa.
- El apoderado es responsable del retiro puntual del estudiante al término de la jornada. En caso de incumplimiento reiterado de este deber, el colegio deberá denunciar en tribunal de Familia la falta de cuidado hacia el menor.
- El apoderado deberá venir a retirar o calmar al estudiante, cuando el colegio lo requiera en atención a dar protección a la integridad del párvulo u otros integrantes de la comunidad educativa.

### En relación a situaciones especiales:

- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el alumno. La Dirección mantendrá la debida reserva y manejará la información siempre en vistas de proteger al párvulo y ayudarlo a superar su dificultad.
- El apoderado es responsable de informar a la Dirección del establecimiento, cualquier situación que afecte a sus hijos en términos de riesgo.
- El apoderado gestionará apoyo especializado para su párvulo en caso de que se requiera, el incumplimiento reiterado obliga al establecimiento a denunciar en un tribunal de familia.

## DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

Los profesionales de la educación tienen **el derecho** a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.

- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.

- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

**Los docentes** del Colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

- Por su parte, son **deberes** de los profesionales de la educación, entre otros, ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Las funciones, derechos y deberes de los distintos funcionarios del establecimiento, se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LAS TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

7. Los técnicos o asistentes de educación parvularia tienen **derecho**, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
8. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
10. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
11. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Santo Tomás reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

Las asistentes de la educación del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

4. Son **deberes** de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás

trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño

5. Ejercer su función, definida en el perfil del cargo y/o contratos de trabajo en forma idónea y responsable.
6. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL.**

### **Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

### **Horarios de Funcionamiento:**

La jornada de la mañana comienza a las 08:00 horas finalizando a las 12:30 horas y la jornada de la tarde comienza a las 13:00 horas finalizando a las 17:30 horas.

El colegio podrá programar actividades extraprogramáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son comunicados a los apoderados a través de correo.

### **Recreos**

Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 15 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos para los diferentes ámbitos de acuerdo con las bases curriculares, incorporándose diferentes estrategias de trabajo (actividad de lectura compartida, calendario

matemático, horas del cuento, etc.). Se incorpora la asignatura de inglés. Atendiendo a esto, el horario de los recreos es diferente en cada curso.

### **Recepción de los niños y niñas**

La puerta de acceso al pabellón de educación parvularia, se abre a las 07:45 hrs siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres o de la persona a quienes ellos han delegado esta responsabilidad, llevarlos hasta la puerta del pabellón de educación parvularia. Permanecerán en el patio de juegos hasta las 7:50 horas en que junto a las asistentes de párvulos ingresarán a su sala.

### **Retiro de los niños y niñas**

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

**Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.**

El horario de retiro es a las **12:30 hrs.** para la jornada de la mañana y a las **17:30 hrs** para la jornada de la tarde. En ese momento las educadoras o asistentes de párvulo hacen entrega de los niños a sus padres.

La educadora y/o asistentes de párvulos esperará 15 minutos para el retiro de los estudiantes. Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado.

A partir de las **12:45 hrs.** (jornada de la mañana) y las **17:45 hrs.** (jornada de la tarde) los niños que aún no son retirados quedan a cargo del técnico del curso.

### **Del Transporte Escolar**

Si los párvulos se trasladan en transporte escolar, los padres y apoderados deben informar al establecimiento, los datos de quien retira al alumno, lo que será registrado en la ficha de matrícula.

Es responsabilidad de padres y apoderados, mantener actualizados los datos y verificar que el transportista se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares del Ministerio de Transportes y que no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad.

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 alumnos.

En caso de que el transportista no cumpla con los horarios de llegada o retiro, será la educadora la encargada de comunicar de forma escrita esta situación. Si esta situación es reiterativa se citará al apoderado solicitando que tome los resguardos del caso.

### **Atrasos**

El horario de ingreso es a las 8:00 horas.

Si los niños y niñas asisten a algún examen o control médico, o llegan atrasados por algún motivo

en particular, podrán ingresar por el acceso principal del colegio para ser acompañado por un asistente de educación a la sala de clases.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación del nivel o Encargado de Convivencia Escolar, ya que la puntualidad es un hábito para desarrollar en su proceso de formación de acuerdo con el proyecto educativo del colegio.

### **Retiro Anticipado**

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán al Inspector General o de Enseñanza Básica o Coordinación del nivel a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello, en el libro de retiros.

Existirá una persona designada con antelación quien se dirigirá al pabellón de Educación Parvularia, retirará al niño y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

### **De la asistencia de los párvulos**

La asistencia a clases regular proporciona vivencias personales intransferibles, por lo tanto, influye de manera significativa en el logro de desarrollo de los aprendizajes y el adecuado progreso de los alumnos. La asistencia es responsabilidad del apoderado y/o de la familia, quienes deben informar y justificar vía correo o asistencia personal del apoderado, la inasistencia del alumno o alumna. La asistencia se tomará diariamente al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada clase, debiendo quedar registrada en el libro de clases del curso respectivo.

### **De la Suspensión de Actividades**

La suspensión de actividades se informará con la debida antelación a los padres y apoderados, de acuerdo con el calendario escolar y ajustado a las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la autoridad ministerial. La suspensión será informada a través de correo electrónico.

Sin perjuicio de lo anterior, las actividades que sean suspendidas o modificadas por acto de

autoridad, caso fortuito o fuerza mayor, serán avisadas a los padres y apoderados, de la manera más expedita posible (teléfono, mail, otros) y será oficializada a través de comunicación escrita y/o publicación en la página web.

La suspensión de clases que se produzca por caso fortuito o fuerza mayor y que implique que los alumnos no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada o un tiempo indefinido por efectos de la pandemia y fase que se encuentre la comuna, implica modificar la estructura del año escolar.

Es por ello, que el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

### **Del Cambio de Actividades**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

### **Consideraciones específicas de los cambios de actividades**

El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

No obstante, el director de sede del Colegio podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la

seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.

Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

Durante el transcurso de dichas actividades, los alumnos mantendrán un buen comportamiento en los vehículos de transporte en la vía pública y en los lugares que visiten. Los alumnos deberán respetar además las normas establecidas en los lugares que visiten.

#### **De la Vigilancia y Protección Escolar**

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre dentro del recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio.

#### **CONTENIDOS Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA**

La coordinación del nivel no tiene injerencia en los procesos de matrícula, estos se desarrollan desde el área administrativa del Colegio. Las fechas y requisitos de matrícula serán informados por la dirección del colegio en circular que se envía anualmente.

El establecimiento cuenta con libro denominado Registro de Matrícula siendo el área administrativa del Colegio los responsables de completarlo.

Este registro es confeccionado, por cada nivel y curso de enseñanza en forma correlativa, cronológica y continuada.

De esta forma y en el caso que una vez iniciado el año escolar ingrese un nuevo alumno, el

establecimiento lo ingresará en el último número del respectivo registro de matrícula, los datos del alumno, llenando todos los campos necesarios en dicho registro

**EL LIBRO DE MATRÍCULA CONSTA DE LOS ÍTEMS:**

Número de Matrícula (Correlativo).

Domicilio del alumno.

R.U.N.

Nombres de Padres y/o Apoderados.

Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres).

Teléfono del Apoderado.

Sexo (Femenino o Masculino).

Email del Apoderado.

Fecha de Nacimiento (día, mes, año).

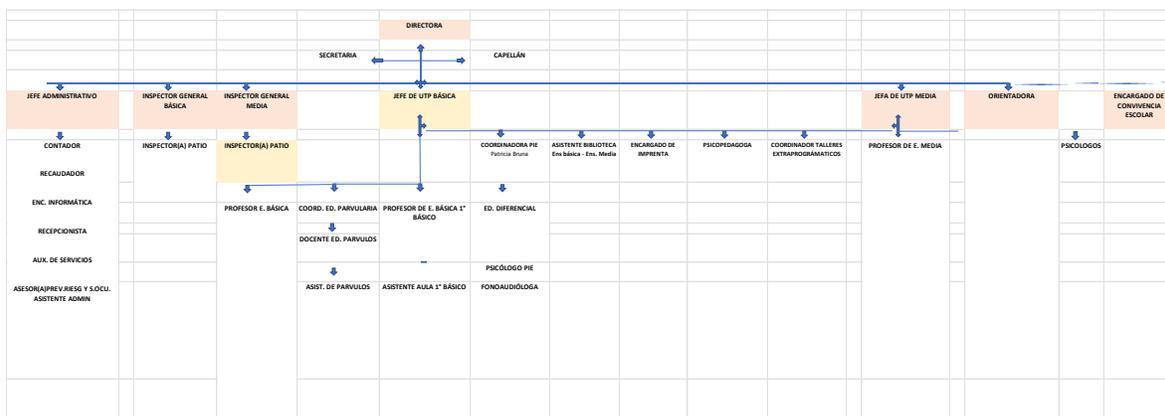
Fecha de Retiro.

Curso.

Motivo del Retiro.

Fecha de matrícula.

**ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y DEL NIVEL.**



**ROL DE LOS DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR.**

El rol de los directivos está indicado en capítulo 3, título III de este reglamento.

#### **ROL DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:**

Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos. Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.

Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda. La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso. Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.

Es responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

#### **ROL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:**

Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

Planifica sus clases de acuerdo con los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.

### **ROL DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS**

Son las funcionarias encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre Kínder y Kínder en actividades de aula de la educadora de párvulo y de los profesores de asignatura que efectúan clases en el nivel, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la Educadora de Párvulos, Coordinación del nivel y Jefe de Unidad Técnica Pedagógico. Preparan material de apoyo, organizan de material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

### **Mecanismos de comunicación con los padres:**

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- Vía correo electrónico, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía. Es responsabilidad de los padres informar de cambios en sus correos electrónicos.
- Vía portal de padres de la administración académica del colegio (NAPSIS u otro software que el colegio utilice).
- Fichero ubicado en la parte externa al lado de la puerta de acceso de cada sala.
- Correos personalizados, informando de las actividades particulares de cada curso, que comunique la respectiva educadora y/o profesores de asignatura del estudiante.
- Reunión de padres y apoderados.

- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial, Coordinadora del nivel. Jefe Unidad técnico Pedagógica, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del colegio a los padres y desde los padres a estos teléfonos institucionales.
- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

### REGULACIONES REFERIDAS A ADMISIÓN

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Santo Tomás se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

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

Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esta información, los padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la plataforma que el Ministerio de Educación habilita para dicho proceso.

Que 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)

Que, sin perjuicio de lo anterior, los padres y apoderados deberán tener presente lo siguiente:

- El proceso de postulación deberá ser realizado por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor). Para tales efectos, deberá realizar la postulación a través del Ministerio de

Educación, quien ha tomado a su cargo la postulación y selección aleatoria completa de los establecimientos de la décima Región.

- La postulación al Colegio Santo Tomás debe realizarse ingresando a la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) , en los tiempos y formas establecidos por el Ministerio de Educación
- Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.
- Será responsabilidad del apoderado postulante agregar al Colegio Santo Tomás al listado de postulación y ordenarlo según su preferencia.
- Será responsabilidad del apoderado postulante enviar la postulación. Si no se envía el listado de postulación, no ingresará al proceso.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

En el Proceso de Admisión Escolar de alumnos se respetan los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro Proceso de Admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en la Ley General de Educación<sup>77</sup> y se difunde y publicita a través de la página

---

<sup>77</sup> “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento (...)”

web del Colegio detallándose criterios<sup>78</sup>, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

El Director debe garantizar la mantención de la documentación de respaldo que permita verificar el cumplimiento de los procedimientos y requisitos señalados anteriormente, velando porque dicha documentación sea fidedigna y esté a disposición de eventuales revisiones de las empresas certificadoras del Modelo de Prevención (MPD).

Lo anterior es de suma importancia, por cuanto, solamente así es posible demostrar que nuestro Modelo de Prevención de Delitos Santo Tomás, funciona de forma adecuada.

## REGULACIONES REFERIDAS A LA MATRÍCULA

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados según el artículo anterior deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por la autoridad.

Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de alumno del Colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.

La misma obligación de matricularse la tienen los alumnos que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el colegio.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre, madre o apoderado, no servirá de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y no se utilizará de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del Colegio, en particular, los referidos al cobro de la mensualidad o matrícula, o ambos, que el padre, madre o apoderado hubiere comprometido. El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente.

---

<sup>78</sup> Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del alumno que queremos formar, el catálogo de valores a transmitir, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se invita a una entrevista previa a la matrícula a las familias.

El alumno tiene derecho a que se le preste el servicio educacional contratado, durante el año, independiente de su rendimiento escolar.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento, por una sola vez en la educación básica y una sola vez en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula. Lo anterior, acorde al Reglamento de Evaluación y Promoción.

## **REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS**

### **Pagos**

El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculadas al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

### **Becas**

En conformidad a lo establecido en el Título II del DFL 2 del año 1998 del Ministerio de Educación y las demás normas legales, reglamentarias e instruccionales que conforman la normativa educacional, la entidad sostenedora del colegio en conformidad a los objetivos académicos, pedagógicos, y de formación valórica y social expresados en su respectivo PEI, establece un reglamento de becas de financiamiento compartido.

Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido que tienen que realizar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.

El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el Ministerio de Educación, a través de la respectiva declaración de ingresos proyectados.

De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición del Sostenedor.

En el reglamento de becas se incorporan las bases generales del sistema de postulación, plazos, criterios de asignación y procedimientos que se utilizan para otorgar las exenciones descritas.

Con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos de Santo Tomás (MPD), el otorgamiento de estos beneficios debe ceñirse estrictamente a lo establecido en esta normativa para así evitar que puedan ser interpretados como cohecho a funcionario público nacional.

El Director del Establecimiento Educacional (Fundación) debe garantizar que el beneficio a entregar esté contemplado en este manual, y que el beneficiario cumpla con los requisitos aquí establecidos. Para los casos no contemplados o situaciones de excepción, el Director del Establecimiento Educacional (Fundación) debe solicitar autorización a la Dirección Nacional de Colegios, para su aplicación.

Los beneficios que se otorguen a los alumnos deben contar con el decreto o resolución de autorización respectivo.

#### DE LAS REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME

- El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles. Esto es:

Curso/ Nivel	Párvulos
PRE	Buzo diseño institucional.

<b>KÍNDER Y KÍNDER</b>	Delantal cuadrillé verde o cotona de diseño institucional.
	Polera oficial del Establecimiento de color blanco, manga larga, cuello piqué, manga corta, cuello polo, insignia institucional.
	Calcetines grises o blancos.
	Zapatillas deportivas blancas o negras

**Toda ropa que el niño (a) puede quitarse en el colegio debe tener una presilla y deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.**

- Niños y niñas, usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: Polera manga corta o larga, pantalón de buzo, polerón y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Usarán delantal propio del Colegio, en las actividades diarias y una pechera que la educadora indicará a los padres en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.
- Los niños y niñas pueden usar un morral de color verde para transportar sus pertenencias.
- Los niños y niñas que utilicen el pelo largo deben usar el pelo tomado con *colet*, evitando los pinches con volumen (por seguridad).
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y o de celebración, los niños/as podrán asistir con su ropa favorita cuando así sea comunicado previamente.

#### **ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.**

El o la Coordinadora del nivel podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme escolar en el lugar que

libremente escojan.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

## **REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

En materia de referida al ámbito de la seguridad, higiene y salud, de los párvulos aplica íntegramente, lo establecido en título III Art. 51 del presente reglamento Interno Escolar. Sin perjuicio, que se establecen consideraciones especiales debido a la edad y etapa de desarrollo del párvulo.

### **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE<sup>79</sup>.)**

El plan integral de seguridad escolar se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos

### **Medidas para la implementación del orden y limpieza en el establecimiento.**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

---

<sup>79</sup> Plan de Seguridad Integral.

**Es deber de educadora y asistente de párvulos:**

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS<sup>80</sup>. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de efectuar la colación diaria.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- 7) Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- 8) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

La Coordinadora del nivel y Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

---

<sup>80</sup> Organización Mundial de la Salud.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 02 veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en el proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas de higiene al momento de la Alimentación**

El proceso de alimentación ya sea a través de la colación y/o almuerzo, es una instancia educativa, cuya planificación debe estar orientada a favorecer la formación de hábitos saludables, de higiene, y de alimentación de los niños, así como también se debe promover el autocuidado y la prevención de accidentes.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud**

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel y a través de ésta, la información llegará (de ser necesario), a la enfermería del colegio.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria serán llevados a la sala de primeros auxilios o enfermería del Colegio, para una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño

requiriera de una observación más prolongada en sala de primeros auxilios y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en compañía del asistente de la educación asignado para ello (inspector de patio o técnico en enfermería).

En caso de algún accidente escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos. En paralelo se avisará a los padres para que concurran directamente al centro asistencial o al colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención por seguro de accidente escolar establecido por la ley.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información que será entregada a los padres para que procedan frente a esta emergencia<sup>81</sup>.

### **Medicamentos**

El colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante.

El apoderado o la persona que éste designe formalmente y por escrito, podrá asistir al colegio en horario de clases para administrar el medicamento al niño (a).

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas, aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

### **Adhesión a campañas de vacunación**

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,

---

<sup>81</sup> Protocolo de Accidentes Escolares.

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 de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los alumnos del colegio, para que se lleve a cabo la vacunación.

La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y los alumnos serán acompañados por sus educadoras.

Todo alumno debe vacunarse, salvo que el padre y apoderado manifieste expresamente y por escrito lo contrario.

### **Prevención de enfermedades de alto contagio**

Para la prevención de enfermedades 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.
- En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta.
- 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 párvulos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los alumnos, antes de comer y luego de ir al baño.

### **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo

determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado avisará a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño o niña afectado/a.

### **Baño**

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada dependerá de la edad de los niños.

En Pre-Kínder serán acompañados por la asistente de párvulos o educadora, cuando requieran ir en horarios adicionales al establecido para el grupo.

Sólo en Kínder podrán ir solos, en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

Considerando lo anterior Educadoras y Técnicos deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:

- Organizar en grupo a los niños, acompañados por la técnico en párvulos o educadora y guiarlos para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
- La Educadora o Técnico debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control, de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.

### **Control esfínter y cambio de ropa**

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo autorizado por el apoderado, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño o niña.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

### **Del traslado del alumno a un centro de salud**

Esta materia se encuentra regulada en el anexo n°4 que dice relación con el Protocolo de Accidente Escolar.

## **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.**

### **Ausencias prolongadas**

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (fuerza mayor, vacaciones, etc.), entregando los certificados médicos respectivos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado personalmente o por correo en un plazo máximo de 48 horas..

### **De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

Los Inspectores, el personal de portería y/o auxiliar del colegio, asistentes de párvulos o educadoras, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la Educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas o una alternativa, sin ser excluido.

### **Uso de artefactos electrónicos**

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads , entre otros.

El colegio no se hace responsable de pérdidas, no obstante, si sucede, activará las acciones necesarias para encontrarlos y avisar a la autoridad policial.

### **Materiales**

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique a través de circulares publicadas en página web del colegio o en comunicaciones enviadas por la educadora vía correo.

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

### **Autorización para la toma de fotografías y otros**

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, el Apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y

otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página web del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula. Para cualquier otro efecto se solicitará autorización expresa de los padres o apoderados. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

### **Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en la secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación, vía correo.

### **Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación de Convivencia Escolar y a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Regulaciones Técnico-Pedagógicas**

La gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, considerando las necesidades de todos los niños y niñas mediante acciones concretas, con el fin último de que éstos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

La organización de la gestión pedagógica del establecimiento considera tres ámbitos claves: la gestión curricular, las interacciones pedagógicas y la generación de ambientes propicios para el aprendizaje.

Llevando a cabo un trabajo coordinado y colaborativo entre todos los actores educativos, con el

objetivo de garantizar el aprendizaje y el desarrollo integral de los párvulos.

La gestión pedagógica se encuentra alineada con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y recoge sus principales elementos. El equipo directivo lidera la implementación curricular mediante la realización de una serie de tareas de programación, apoyo y seguimiento de la labor docente.

Por su parte, una de las responsabilidades principales del equipo pedagógico es llevar a cabo los procesos de implementación de las experiencias de aprendizaje a través de interacciones pedagógicas de calidad y en ambientes propicios para el aprendizaje, lo que implica, entre otras prácticas, planificación, uso de estrategias pedagógicas adecuadas, seguimiento y monitoreo del desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.

### **Planificación efectiva y una organización curricular de acuerdo a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.**

“La intervención pedagógica en la que se planifica y regula el proceso de enseñanza aprendizaje en el nivel toma en cuenta:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional del establecimiento escolar.
- El Programa Pedagógico y de Formación del Nivel.
- Los Mapas de Progreso propuestos por el MINEDUC.
- Las Planificaciones anuales y semanales diseñadas por cada Educador.

*Los objetivos que indica la Ley General de Educación<sup>82</sup> en la promoción de los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan a los párvulos:*

**a)** Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno. **b)** Apreciar sus capacidades y características personales. **c)** Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo. **d)** Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia. **e)** Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad

---

<sup>82</sup> LGE, Art. 28. <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974>

social, étnica, cultural, religiosa y física. **f)** Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal. **g)** Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples. **h)** Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse. **i)** Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno. **j)** Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer. **k)** Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos. **l)** Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos. **m)** En el caso de establecimientos educacionales con alto porcentaje de alumnos indígenas se considerará, además, como objetivo general, que los alumnos desarrollen los aprendizajes que les permitan comprender y expresar mensajes simples en lengua indígena reconociendo su historia y conocimientos de origen.

### **De la evaluación del aprendizaje.**

La evaluación, por su parte, es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información en forma sistemática de los procesos y logros de los párvulos, en situaciones auténticas y funcionales, y retroalimenta a los involucrados. En cuanto al párvulo, la retroalimentación de sus avances y logros, hecha cuidadosamente, es una ocasión de fortalecer los aprendizajes construidos. Para el equipo pedagógico, la información obtenida podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el próximo período. Entendida así, la evaluación es una instancia más de aprendizaje, formadora en sí misma<sup>83</sup>.

Las evaluaciones se realizan teniendo en cuenta los diversos componentes de este proceso, tales como los Objetivos de Aprendizaje, el ambiente de aprendizaje, la participación y el trabajo colaborativo que se pueda lograr con la familia.

Debe existir articulación entre la planificación y la evaluación; ambas dimensiones se enriquecen mutuamente. La planificación, orienta y estructura el trabajo educativo en tiempos determinados, pero a la vez es flexible y sensible a la evaluación permanente de cómo los niños van reaccionando a la enseñanza realizada y de lo que van aprendiendo”<sup>84</sup>.

Se realiza una evaluación diagnóstica al inicio del año, evaluaciones de proceso tanto formativas como sumativas, y al término de cada período. Para esto se utiliza una pauta de evaluación

---

<sup>83</sup> Ministerio de Educación de Chile, 2020. Decreto Supremo de Educación N°68. Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos que imparten Educación Parvularia y sus Sostenedores

<sup>84</sup> Bases referidas en Nota N° 11 pp. 103 sobre contextos y consideraciones para la evaluación del aprendizaje.

confeccionada de acuerdo con los objetivos de cada nivel, y cuyos resultados son enviados a la casa en un informe.

Dicho informe tendrá los siguientes conceptos para dar a conocer los aprendizajes de los párvulos.

L	Logrado
ML	Medianamente Logrado
P L	Por Lograr
N L	No Logrado

Al finalizar los períodos de evaluación se emitirá un informe al apoderado, del progreso pedagógico logrado. En algunos casos, se citará a entrevistas según necesidad.

La promoción para los niños de Primer y Segundo Nivel de Transición es automática. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño o niña en el mismo nivel, esta solicitud deberá estar respaldada por un informe especial de la Educadora correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia.

## **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS PÁRVULOS**

Las Salidas Pedagógicas, corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro de la comuna; grupos de alumnos de un establecimiento educacional con el objetivo de adquirir experiencias en los aspectos sociales, económicos, culturales y cívicos de la comuna o su entorno cercano, que contribuyan a su formación y orientaciones integrales de los niño/as.

### **Consideraciones de las salidas pedagógicas.**

La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de esta, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños.

Con todo, los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de esta y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Para la realización de una Salida Pedagógica es preciso tener presente lo siguiente:

- La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada; aquellos alumnos que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Es responsabilidad del Coordinador del Ciclo del colegio asegurar que el niño pueda recibir atención pertinente, en otro nivel educativo, resguardando su bienestar general y el coeficiente técnico.
- Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos.
- Se debe registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del estudiante, 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.
- El encargado o responsable deberá velar por que la salida pedagógica se encuentre organizada y con un fin educativo.
- Es obligatorio la asistencia de la educadora de nivel y las asistentes de la educación.
- La responsable de la salida deberá resguardar que las condiciones climáticas permitan la realización de la experiencia de aprendizaje, cautelando el vestuario apropiado de los niños y si es necesario el uso de bloqueadores solares y gorra.
- La responsable debe verificar y constatar que algún acompañante lleve papel higiénico y los alimentos y bebestibles necesarios para brindar la debida protección de los párvulos.

Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo.

Asimismo, facilitará:

- credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad
- La responsable de la salida podrá solicitar la participación de apoderados para que brinden apoyo y seguridad. Se debe enfatizar en los padres el rol de protección y ayuda de los acompañantes, con el propósito de evitar accidentes.
- La encargada deberá llevar listado de alumnos con sus respectivos teléfonos y copia de oficio conductor que autoriza salida.
- Identificar las responsabilidades de las trabajadoras que participarán en la salida pedagógica con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- 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, la encargada o responsable de la salida queda facultada para aplicar las medidas formativas o remediales contenidas en el presente reglamento, debiendo informar de ello a los padres y apoderados.
- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo deberá elaborar un informe de la salida, indicando el cumplimiento de los objetivos u otras observaciones.

Los Profesores, directivos y/o asistentes de la educación, podrán participar **solamente de aquellas salidas pedagógicas que el colegio organice y que se encuentren informadas y autorizadas por el Departamento Provincial de Educación.** Queda prohibida la participación de personas contratadas por el colegio, en cualquier salida, viaje o paseo que, no revista las características antes descritas, sean estas en fechas lectivas o no lectivas del año calendario.

El Colegio Santo Tomás de Puerto Montt, **no promueve la organización de paseos o viajes de finalización de cursos o niveles de enseñanza.** Por tanto, cualquier actividad que revista estas características se entienden como actividades de privados, en cuyo caso la seguridad y supervisión de quienes participen en él será responsabilidad de los adultos acompañantes y de quienes consienten en su realización. Por ello, **la Dirección del colegio no autorizará la participación de ningún colaborador en este tipo de actividades,** independientemente de la fecha y horario en que se realicen.

## REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el entorno familiar y en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye, por tanto, la esencia de las relaciones sociales.

De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

### Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

- En el caso de que se sumara al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

### **Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia**

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades que se suman al nivel:

- Formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía de los niños los cuales se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.
- Una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el ámbito de formación personal y social.
- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños, dirigidas a toda la comunidad educativa, tales como instancias de participación de las familias para fomentar el buen trato además de apoyo técnico al equipo pedagógico.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los alumnos.
- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los niños dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños como sujetos de derechos.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

### **REGULACIONES SOBRE LAS RESTRICCIONES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento**, por cuanto, éste 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 pedagógicas, psicosociales o formativas 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 una sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, nuestra 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.

### **CONDUCTAS GENERALES ESPERADAS DE LA COMUNIDAD**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del colegio, del que es parte este capítulo.

## **DE LAS ACCIONES POSITIVAS DE LOS PÁRVULOS, QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Son los comportamientos adecuados que favorecen un desarrollo emocional y social óptimo, que

le permiten al alumno desenvolverse en el Colegio, y contribuir a generar un ambiente para el aprendizaje y la sana convivencia escolar, entre ellas podemos mencionar las siguientes acciones positivas:

- Actitud respetuosa y de colaboración con Educadoras, profesores de asignatura, Asistente de educación y Directivos.
- Capacidad evidente para reconocer errores y enmendarlos.
- Evidencia de conductas y actitudes de ayuda y solidaridad con pares.
- Evidencia de conductas y actitudes de respeto con sus pares.
- Excelente y constante participación en clases.
- Notoria disposición a cuidar el aseo de las dependencias del Colegio.
- Actitud acogedora y solidaria con alumnos nuevos favoreciendo la integración de estos.
- Evidenciar capacidad para resolver conflictos mediante el diálogo y respeto por el otro.
- Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

## DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS FRENTE A CONDUCTAS QUE CONTRIBUYEN A UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

La estimulación positiva de conductas destacadas o esfuerzos de los párvulos, motivan su sano desarrollo y aprendizaje, permiten que éstos valoren sus capacidades y su espíritu de superación, por tanto, con los estímulos se busca reconocer a los alumnos sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a sí mismos.

Las estrategias de reconocimiento serán de acuerdo con la edad de los alumnos y al tipo de conducta a reforzar.

Dentro de las estrategias de reconocimiento o estímulo, se encuentran las siguientes:

- **RECONOCIMIENTO VERBAL:** se felicita al párvulo de manera verbal cuando manifieste conductas destacadas.
- **ANOTACIÓN POSITIVA:** se felicita al párvulo de manera verbal cuando manifieste superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores, y además ello será registrado como anotación positiva en el libro de clases, a fin de evidenciar los avances.

- **ALUMNO DE LA SEMANA:** Alumno(s) que durante la semana ha demostrado una conducta destacada y consecuente al valor del mes trabajado en formación valórica. Se felicita de manera verbal frente a sus compañeros.  
Será responsabilidad del Profesor Jefe destacar al alumno en el diario mural del pasillo y dejar registro del reconocimiento obtenido en el libro de clases.
- **ELECCIÓN ENTRE PARES:** los alumnos de cada nivel al finalizar el mes calendario, elegirán al compañero que ha tenido mejor comportamiento en su concepto y la educadora enviará una carta a la familia vía agenda informando el logro alcanzado, para que lo lean junto al niño.
- **EL JUGUETE VIAJERO:** el alumno que se ha destacado por contribuir al orden y limpieza de la sala y patio, se le entregara un juguete (dinosaurio, peluche, muñeca, autos u otros similares), para que lo lleven a su hogar el fin de semana y puedan jugar con él. El juguete viajero, se debe regresar el día lunes, para que esté toda la semana en la sala y el viernes que viene, sea entregado a otro alumno.

#### **DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS O MEDIDAS A APLICAR, FRENTE A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

##### **Niños y niñas:**

Nuestro establecimiento reconoce que los párvulos no pueden ser objeto de ningún tipo de sanción, sin perjuicio de ello, y con la finalidad de fomentar una sana convivencia escolar y de que los menores vayan tomando conciencia de las consecuencias de sus actos, hemos establecido medidas o acciones remediales, posibles de aplicar en el proceso educativo formativo de un alumno.

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:

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones remediales de acuerdo con el tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes.

- Medidas Formativas y Reparadoras.
  - Medidas Psicosociales y Pedagógicas.
  - Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
- 
- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
  - Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de entrevista personal o correo electrónico, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
  - En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
  - Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
  - Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional,

extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.

- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:
  - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
  - Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

### **Adultos:**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o Director a fin de activar reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar (interior, patios, estacionamientos), a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo y/o directivos.

Para manifestar alguna disconformidad debe acudir a los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre *Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar*, en el Reglamento

Interno sobre los niveles de básica y media

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia escolar** del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

## FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el reglamento de orden, higiene y seguridad<sup>85</sup>.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

### 1. Conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases	
Profesoras	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediación con niño, diálogo personal</li><li>• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.</li></ul>

<sup>85</sup> Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparación</li> </ul>
--	--

## 2. Conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases  Profesoras  Apoderados  Psicóloga ciclo  Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo</li> <li>Seguimiento de curso: Plan de trabajo con el niño (a)</li> <li>• Informar a apoderados, aplicando criterio según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)</li> <li>• Reparación.</li> <li>• Registro en libro de clases y sistema de administración académica.</li> </ul>

## 3. Conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases  Profesoras  Apoderados  Psicóloga ciclo  Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía correo con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño.</li> <li>• Elaboración y aplicación de estrategias de manejo</li> <li>• Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno</li> <li>• Reparación</li> <li>• Registro en libro de clases y sistema de administración académica.</li> </ul>

## 4. Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.</li> <li>• Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para lograr acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas</li> <li>• Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)</li> <li>• Paralelamente, dejar registro en libro de clases y sistema de administración académica.</li> </ul>

**5. Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.**

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Profesoras Apoderados Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo</li> <li>• Intercambio información especialista externo y especialista colegio</li> <li>• Entrevista alumno, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para evaluar acuerdo-compromiso frente a faltas graves reiteradas.</li> <li>• Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)</li> <li>• En acuerdo con los padres se puede determinar:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ajuste horario</li> <li>o Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de Coordinación de convivencia escolar)</li> </ul>
--	--

## CAPÍTULO FINAL: NORMAS DE REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR<sup>86</sup>

### ARTÍCULO 108. REVISIÓN DEL REGLAMENTO.

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos serán materias a trabajar de manera anual en el Comité de Convivencia Escolar, conforme situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la nueva normativa dictada en ámbito educacional, y por requerimiento de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento (Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad).

Una vez realizado este trabajo, se socializará entregando a cada estamento miembro del Consejo Escolar, entregando una copia para su revisión y planteamiento de sugerencias, en carácter consultivo, las que se registran a través de las actas respectivas.

### ARTÍCULO 109. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

a. En periodo lectivo.

La Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación, y actualización será cargada a plataforma SIGE y se publicará en la página web del Colegio.

En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno los profesores jefes deberán socializar las modificaciones en sus respectivos cursos de acuerdo con el nivel que corresponda.

<sup>86</sup> Circular N°482/22.06.2018, Capítulo VI,

En la reunión de apoderados ordinaria o extraordinaria, inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, se darán a conocer la modificación respectiva por parte de profesores jefes.

b. En el proceso de matrícula.

A todos los apoderados o tutores que procedan a formalizar la matrícula para el año lectivo siguiente, se les comunicara por escrito el reglamento interno vigente se encuentra en la página web del Colegio al momento de matricular, dejando la correspondiente firma que evidencia del conocimiento de la información en alguno de los formatos o mecanismos antes descritos.

El establecimiento dispondrá de una copia en soporte físico en el establecimiento en las dependencias de la secretaria de dirección para las respectivas consultas por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 110. VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

La vigencia del Reglamento interno, sus modificaciones y actualización se producirá inmediatamente publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y pagina web del establecimiento, sin perjuicio de cumplir con lo estipulado en este reglamento y la legislación vigente.

El presente Reglamento entra en vigor el presente año lectivo, substituye y deroga completamente todos los reglamentos anteriores que versan sobre las materias tratadas en él.

Todas las modificaciones y actualización que hubiere dentro del período de vigencia del Reglamento serán informadas y difundidas a nuestra comunidad escolar, de acuerdo con las instancias de participación establecidas y según las indicaciones de la Superintendencia de Educación para los ajustes normativos de los establecimientos.

## **PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA\***

**\*Para Educación Parvularia se aplicarán los protocolos en todo aquello que no se oponga a lo establecido en el capítulo que establece normas de funcionamiento de este nivel escolar.**

#### **ARTÍCULO 111. PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante, el “Reglamento”, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

#### **ARTÍCULO 112. POLITICAS DE PREVENCIÓN PERMANENTE**

El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva. Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso, maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

En virtud de la legislación vigente todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de denunciar situaciones de vulneración de derechos de los que sean víctimas menores de edad. En el Colegio existe un conducto regular sobre la obligación de denunciar dicha vulneración que coordina el Director.

**ARTÍCULO 113. DE LA ADHESION DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCION DE LOS ALUMNOS**

La buena convivencia se enseña y se aprende en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión de Convivencia y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva.

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

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los alumnos. Los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad)

Al respecto, la adhesión concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención, un compromiso familia – Colegio, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	Generan inseguridad y temor en los hijos porque los hacen sentir incapaces y dependientes.

Educación y brindan información en educación sexual.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	Crian en la inseguridad y falta de confianza en sí mismo.

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

La siguiente tabla presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el Colegio estima deben tener un abordaje con urgencia:

<p><b>Violencia o maltrato escolar:</b> todo funcionario del Colegio que presencie un acto de maltrato – que involucre a cualquier miembro de la comunidad escolar- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al Inspector de Patio o Encargado de Convivencia. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar y según sea el caso.</p> <p><b>Agresiones sexuales:</b> frente a una sospecha de cualquier agresión sexual ej. abuso sexual por una persona externa al Colegio se informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Accidente escolar:</b> se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se dará aviso inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe o Encargado de la Sala de Primeros Auxilios, activando protocolos correspondientes. Una vez que algunos de estos colaboradores hayan asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.</p>
---

A continuación, se adjuntan los Protocolos que mandata la legislación escolar vigente:

**ANEXO Nº 1:  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA.**

## **I. INTRODUCCIÓN**

Al hablar de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, 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, ya sea privando, perturbando o amenazando.

Es una situación en la cual los niños, niñas y adolescentes quedan expuestos al peligro o daño, ya sea por factores personales, familiares o sociales.

El Colegio Santo Tomás ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos de los estudiantes.

El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los párvulos y estudiantes.

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 detección de situaciones de vulneración de derechos.

## **II. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

- a. **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:** “[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de

articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta”. (Fundación León Bloy; 2008).

- c. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometan en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).
- e. **Buenas Prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

<p><b>a. Negligencia parental y abandono</b></p>	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.</p> <p><b>Indicadores de sospecha de negligencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.</li> <li>➤ Descuido en la higiene y/o presentación personal.</li> <li>➤ Retiro tardío o no retiro del niño.</li> <li>➤ Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogapor adulto responsable.</li> <li>➤ Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.</li> <li>➤ Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).</li> <li>➤ Niño duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.</li> <li>➤ Niño no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.</li> </ul>
<p><b>b. Maltrato Psicológico</b></p>	<p>Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones,</p>

	<p>amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.</p> <p><b>Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se muestra triste o angustiado.</li> <li>➤ Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.</li> <li>➤ Autoagresiones.</li> <li>➤ Poca estimulación en su desarrollo integral.</li> <li>➤ Rechazo a un adulto.</li> <li>➤ Adulto distante emocionalmente.</li> <li>➤ Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.</li> </ul>
<p><b>c. Maltrato físico</b></p>	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia</p> <p><b>Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:</b></p> <p><b>Señales Físicas en el cuerpo, sin señal física</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moretones, rasguños.</li> <li>➤ Quemaduras,</li> <li>➤ Relatos de agresiones físicas por parte del niño.</li> <li>➤ Cambios bruscos</li> </ul>

	<p>quebraduras. de conducta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cortes, cicatrices anteriores.</li> <li>➤ Lesiones accidentales reiterativas.</li> <li>➤ Temor al contacto físico, entre otros.</li> <li>➤ Quejas de dolor en el cuerpo</li> </ul>
<p><b>d. Niño Testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).</b></p>	<p>Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.</p> <p><b>a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Violencia Física.</li> <li>➤ Violencia Psíquica.</li> <li>➤ Violencia Económica.</li> <li>➤ Violencia Sexual.</li> </ul> <p><b>b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Niño da relato de episodios de VIF.</li> <li>➤ Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.</li> <li>➤ Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.</li> <li>➤ Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia.</li> <li>➤ Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.</li> <li>➤ Somatizaciones.</li> <li>➤ Irritabilidad.</li> <li>➤ Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.</li> <li>➤ Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.</li> <li>➤ Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.</li> </ul>

	➤ Miedo de irse al hogar.
--	---------------------------

## **B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO;**

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico<sup>87</sup>.
  - Maltrato Psicológico.
  - Negligencia.
  - Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)<sup>88</sup>.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.
  - Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.

## **C. DENUNCIA OBLIGATORIA.**

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar

---

<sup>87</sup> 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, Nivel Básico y Medio.

Respecto de aquellas denuncias relativas a maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, en alumno de enseñanza parvularia, revisar protocolo de Maltrato Infantil y Abuso Sexual, nivel de enseñanza parvularia.

<sup>88</sup> Respecto de aquellas situaciones o denuncias que digan relación con agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, revisar protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM<sup>89</sup>.

### **C. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.

En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

Considerando que el resguardo de los derechos de los párvulos y alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

### **D. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

---

<sup>89</sup> Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

**a. Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del párvulo y estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

**b. Medidas de Información y Capacitación.**

- Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal<sup>90</sup>.
- Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la

---

<sup>90</sup> Educación Parvularia a 4° Medio.

comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

#### **E. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo<sup>91</sup>.

#### **Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

---

<sup>91</sup> Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

**Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.**

**De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar <sup>92</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 niños o alumnos involucrados. 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 niños o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

**Otros aspectos a considerar.**

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro),<sup>93</sup> se considerarán los siguientes aspectos:

**a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados<sup>94</sup>:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras;

<sup>92</sup> Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

<sup>93</sup> Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>94</sup> Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

- Entrevista de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

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 del estudiante, o correo electrónico, si fuese necesario
- Agenda del estudiante
- Correo electrónico del madre, madre o apoderado.
- Mail institucional

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail<sup>95</sup>.

**b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras<sup>96</sup>:**

---

<sup>95</sup> Literal iv) del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>96</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.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.

De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas

- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas formativas y/o pedagógicas<sup>97</sup>. El profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
  
- Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cesfam, Tribunales de Justicia.
- Proteger la identidad de los menores afectados.

Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.<sup>98</sup>

#### **c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas están descritas en el Capítulo correspondiente de este Reglamento.<sup>99</sup>

#### **d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones

---

<sup>97</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

<sup>98</sup> Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>99</sup> Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor<sup>100</sup>.

### 3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

#### A. Vulneración de derechos. NEGLIGENCIA PARENTAL o ABANDONO.

NEGLIGENCIA PARENTAL.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Quien detecte la situación informará al Encargado de Convivencia Escolar para que active el protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	<p>El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe.</p> <p>Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno<sup>101</sup>, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.</p> <p><b>Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico</b>, a entrevista con el Encargado de Convivencia. Si no asiste sin justo motivo, el Encargado de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p>		<p><b>Primera citación:</b> <b>Entrevista Apoderado:</b> Dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho.</p> <p><b>Segunda citación:</b> dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.</p>

<sup>100</sup> Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

<sup>101</sup> Se considera que, en todos los ciclos, en particular en parvularia y básica, las ausencias e inasistencias reiteradas del niño o alumno representan una responsabilidad primordial del apoderado. Lo anterior, se torna en una interferencia al aprendizaje y eventualmente en una interferencia al desarrollo general formativo del niño y alumno.

	<p>El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio.</p> <p>6. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p>7. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. <b>También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.</b></p> <p>8. Si el niño o alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Profesor Jefe habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.</p>		
	<p>9. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito se establece comunicación con de la entidad sostenedora para presentar <b>denuncia</b>, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin</p>	<p>Director en coordinación con equipo de trabajo en el caso.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho</p>

	perjuicio de evaluar la presentación de una <b>Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</b>		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del párvulo o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### MALTRATO INFANTIL y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En caso que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma:

MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Detección	<p>Si un párvulo o alumno llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle <b>contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia para que se active el protocolo.</b></p> <p>Se deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.</b></p>	Encargado Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p><b>Si el hecho es constitutivo de delito.</b></p> <p>Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a</p>	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma de

	<p>la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).</p> <p>La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección<sup>102</sup>.</p> <p>Se hace presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; solo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una medida cautelar o de protección.</p> <p><b>Si el hecho no es constitutivo de delito:</b> Se realizará:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Derivación interna:</b> en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda</li> </ul>	<p>conocimiento del hecho</p>
--	--	-------------------------------

<sup>102</sup> (ix) Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra el estudiante.

	<p>asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.</p> <p>➤ <b>Derivación externa:</b> si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos.</p>		
Seguimiento	<p>El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación 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 ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.</p> <p>Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están<sup>103</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entrevistas con padres y/o apoderados:</b> esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la</li> </ul>	Encargado Convivencia Escolar	<p>Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del</p>

<sup>103</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.

	<p>necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.</p> <p>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 la Dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Informes de seguimiento:</b> es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.</li> </ul> <p><b>Coordinación con red de derivación externa:</b> 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 niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.</p>		niño o alumno.
Cierre del protocolo	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que	Encargado Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda

	<p>basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento.</p> <p>Verificado el progreso del párvulo o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del caso.</p>		continuar.
--	--	--	------------

#### **Maltrato escolar por otro alumno del Colegio.**

Si un párvulo o alumno relata a un funcionario del Colegio, haber sido maltratado por **un alumno del mismo Colegio** o si el mismo funcionario sospecha que el niño o alumno está siendo víctima de maltrato por otro alumno, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

#### **Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.**

Si un párvulo o alumno relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

#### **Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.**

En caso que el niño o alumno relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

#### **Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor.**

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 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.
- 800 730800: Defensoría de la Niñez ExServicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben 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 hrs.
- 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 hrs, de lunes a viernes.

## **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por nivel.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes y párvulos en clases de orientación o espacios semejantes; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

## **ANEXO Nº2**

### **PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES**

## INTRODUCCIÓN.

El Colegio en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones que se pueden presentar de esta naturaleza<sup>104</sup>.

### I. CONCEPTOS GENERALES.

#### a) DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a párvulos y/o alumnos.

- **Aquellas en que existe contacto corporal**

**Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a y/o adolescente con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

#### **Tipos de Abuso Sexual:**

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña/o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
  - Exhibición de genitales.
  - Realización del acto sexual.
  - Masturbación.
  - Sexualización verbal.

---

<sup>104</sup> Para ello, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora." y orientaciones disponibles en la página web ministerial.

- Exposición a pornografía.

c) Violación: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

Cuando se usa de fuerza o intimidación. Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima art. 361 Código Penal.

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años. art 362 Código Penal.

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años y menor de 18, conforme art 363 Código Penal.

d) Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre menor de 14 años y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**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.

## **DEL CONCEPTO DE AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.**

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

## **INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar 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:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente 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.

## **SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE.**

### **Tales como:**

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).

Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.

Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas, bajo

rendimiento escolar.

Miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.

Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.

Miedo generalizado.

Culpa y vergüenza.

Comportamientos agresivos o sexualizados.

Dificultades para caminar o sentarse.

Enfermedades de transmisión sexual.

Muestra mucho interés por lo sexual.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

**Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento<sup>105</sup>.**

Sin embargo, debemos definir:

## **II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

---

<sup>105</sup> Circular N° 482, p. 21.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un párvulo o alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

### **III. DENUNCIA OBLIGATORIA.**

Tal como se señaló en Anexo N° 1 el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delito-

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación 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.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica 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.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM<sup>106</sup>.

### **IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL<sup>107</sup>.**

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los párvulos y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

---

<sup>106</sup> Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>107</sup> Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

#### **4.1. Medidas preventivas de gestión escolar:**

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### **4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio.**

- a. Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.
- b. Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
- c. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras relacionadas.

##### **1. En cuanto a la selección del personal:**

Funcionarios: Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben, chequear las referencias laborales que cada postulante entrega.

Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto mediante un pantallazo impreso con la información en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio.

Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que se les exige referencias debidamente comprobadas, uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

Todo tercero, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los alumnos del colegio deberá pasar con un filtro. Que consiste en una evaluación clínica realizada por una consultora externa y la solicitud certificado antecedentes.

## **2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio:**

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de artes, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Portería: Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.

Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior. Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

Baños: Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un estudiante mayor utilice los baños de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. Los baños de niños y alumnos estarán debidamente señalizados.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por estudiantes y niños.

Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del alumno en la Secretaría de la Subdirección

de Ciclo correspondiente y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

**Camarines:** El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un estudiante mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores o niños y viceversa.

Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, ésta se hará al menos por dos adultos presentes.

**Enfermería:** En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes y justifique el proceder de quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio y la encargada de enfermería deberá informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

### **3. En relación a la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante.**

En caso que un párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.

En caso de que se requiera el cambio de ropa, se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

### **4. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:**

En toda actividad oficial con párvulos o estudiantes, que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos, una persona adulta a cargo. Si ésta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los estudiantes. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un alumno en el baño, al mismo tiempo .

En los traslados de alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular, solo con un menor. Sólo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

## **5. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los párvulos y estudiantes:**

Los párvulos y estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los párvulos y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos, agentes pastorales y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un párvulo o estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, ésta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

## **6. En cuanto a los medios digitales:**

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los alumnos a través de redes sociales, a menos que por una situación de fuerza mayor se amerite y que esté expresamente autorizado por el Director del colegio.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

**Happy-slapping:** Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

**Grooming:** acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

**Grabación y difusión de situaciones privadas:** captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

**Pornografía digital infantil.** Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

## **8. Criterios en relación los Apoderados.**

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales<sup>108</sup>.

Sobre puntualidad y atrasos, se remite al Capítulo sobre Regulaciones Técnico Administrativas del Reglamento.

## **Medidas de Información y Capacitación.**

- Implementación de programas o Talleres referidos a educación de la afectividad, sexualidad y habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal<sup>109</sup>.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

**Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.**

## **V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Consideraciones previas a su aplicación.**

<sup>108</sup> Literal vii Anexo 2 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>109</sup> Prekinder a 8 básico.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la persona que designe el Director debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo<sup>110</sup>.

## **5.2 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Si el hecho de la agresión sexual es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

## **5.3 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de**

---

<sup>110</sup> Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

### **la información al resto de la Comunidad Escolar <sup>111</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. 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 alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector 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.

### **Otros aspectos para considerar.**

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (Etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes

---

<sup>111</sup> Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

afectados descritos en cada recuadro,<sup>112</sup> se considerarán los siguientes aspectos:

a. **Medidas y forma de comunicación con los apoderados**<sup>113</sup>:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

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 del estudiante;
- Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail<sup>114</sup>.

**b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo

---

<sup>112</sup> Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

<sup>113</sup> Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

<sup>114</sup> Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, Defensoría de la Niñez etc.. <sup>115</sup>

- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del alumno o párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o párvulos, mientras dure la investigación<sup>116</sup>.

**c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

\* Las medidas están descritas en el Capítulo respectivo del RIE<sup>117</sup>

**5. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra de un estudiante.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor<sup>118</sup>.

**DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.

Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta

---

<sup>115</sup> Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

<sup>116</sup> Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<sup>117</sup> Literal vii Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

<sup>118</sup> Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección:** Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por tanto, la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos, por eso es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

## **6. LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el establecimiento educacional frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que

eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño/a y contaminar su relato.

**Lo que se debe hacer.**

- Si se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Si se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Si se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en el Reglamento Escolar.
- Si se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Si se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- Si se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si se debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Si se debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.

**Lo que no se debe hacer.**

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el COLEGIO debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del COLEGIO,

como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.

- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
- Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los **presuntos victimarios** como “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.
- Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.
- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño/a.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso

**d. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados<sup>119</sup>:**

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entreguen por las personas responsables de los protocolos serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio no puede gestionar, debiendo derivar tanto las evidencias como a los afectados, a los organismos competentes.

---

<sup>119</sup> Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

## B. PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL<sup>120</sup>

### 1. Agresión al alumno fuera del contexto escolar.

Etapa	Acciones	Responsable <sup>121</sup>	Plazos <sup>122</sup>
Detección	<p>1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo de agresión sexual.</p> <p>Contenido de la denuncia</p> <p>De toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes</p> <p>El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del alumno, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>2. Una vez recibida la información preliminar. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar al Director, la</p>	Funcionario	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

<sup>120</sup> 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 Superintendencia de Educación.

<sup>121</sup> ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación

<sup>122</sup> <sup>122</sup> (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos. Anexo 2, Circular N° 482 Superintendencia de Educación.

	<p>activación del presente protocolo.</p> <p>DENUNCIAS FALSAS.</p> <p>Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o funcionario del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.</p> <p>Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las medidas establecidas en el capítulo de disciplina del COLEGIO</p>		
Activación	<p><b>3.En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito</b> y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se establecerá comunicación con la entidad sostenedora para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>4.Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. ( vía telefónica y por mail)</p>	Encargado de convivencia Escolar	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

	<p>5. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia escolar o el funcionario que designe la Rectoría deberá acompañar al alumno/a al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del alumno/a la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p><b>6.Si el hecho no es constitutivo de delito:</b> Se realizará: <b>Derivación interna</b> al psicólogo.</p> <p><b>7.En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</b></p>		
Seguimiento	<p><b>8. Entrevista con el apoderado.</b> Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno</p> <p>9. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado (<b>medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad</b>) al alumno y al curso.</li> <li>- <b>Información discrecional</b> y</li> </ul>	Encargado de Convivencia Escolar junto a equipo que determine Director	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

	<p>procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección.</p> <p>10. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>11. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno</p>		
<b>Cierre del protocolo</b>	12. Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

## B.2. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro párvulo o alumno del establecimiento.

Si un alumno relata al profesor o a un funcionario del colegio, haber sido agredido sexualmente por **un alumno del mismo colegio**, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño está siendo víctima de agresión sexual por otro alumno, se debe seguir el siguiente procedimiento:

AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL REALIZADOS POR OTRO NIÑO O ALUMNO.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Detección</b>	1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de	Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. <b>Contacto y</b>

	<p>un tercero, deberá dar <b>aviso de inmediato</b> al Encargado de Convivencia Escolar que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá contactar al del colegio para que <b>denuncie</b> de acuerdo con las reglas generales.</p> <p>3. El Encargado de Convivencia Escolar informará al Director, la activación del presente Protocolo.</p>		<p><b>denuncia:</b> dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho</p>
	<p><b>4. Información al Apoderado.</b> El Encargado de Convivencia Escolar se comunicará con el apoderado del alumno agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones, y a través de llamado telefónico, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista podrá realizarse por el Director.</p> <p><b>5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</b></p>	Encargado de Convivencia Escolar	<p>Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.</p>
<b>Seguimiento</b>	<p><b>6. Medidas de protección del alumno.</b> Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán</p>	Encargado de convivencia escolar/ profesor jefe/ equipo de apoyo.	<p><b>Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma</b></p>

<p>medidas de protección del alumno (<b>Formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial</b>) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>7. Entrevista con los apoderados del alumno agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones).</p> <p>8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe.</p> <p><b>9. Activación de redes de apoyo según necesidad.</b></p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>10. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el <b>Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución, medidas e</b> informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p><b>11. Presentación de la carta de</b></p>	<p>Director en el conocimiento y resolución de las medidas disciplinarias y resolución de la carta de reconsideración.</p>	<p><b>conocimiento del hecho.</b></p> <p><b>Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.</b></p> <p><b>Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</b></p> <p><b>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</b></p>
---	--	--

	reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.  <b>12. Resolución final de la solicitud de reconsideración.</b>		
<b>Cierre del protocolo</b>	13.Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### B.3. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un párvulo o alumno relata a un profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por un funcionario del colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento:

B.3 AGRESIÓN SEXUAL POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.			
Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
<b>Detección o denuncia</b>	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a la Rectoría o quien lo represente para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se debe del colegio para que <b>denuncie</b> de acuerdo a las reglas generales.</p> <p><b>3. Medidas de protección:</b> Ante denuncia se procederá de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.</p> <p>4. <b>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, acompañarlo por un adulto</b></p>	Alumno, Funcionario/Profesor Jefe/ Director	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p> <p>Contacto y denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.</p>

	<p>responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables</p>		
<b>Activación</b>	<p><b>5. Notificación al Apoderado.</b> El Rector se comunicará con el apoderado del alumno agredido Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de la libreta de comunicaciones y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con el Director y Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de convivencia escolar o quien designe la Rectoría, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</b></p>	Director	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
<b>Seguimiento</b>	<p><b>7. Medidas de protección del alumno.</b> Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente, debe ser continuada por ésta, en el colegio se adoptarán <b>medidas de protección del alumno, formativas, pedagógicas y psicosociales de apoyo;</b> entrevistas con el apoderado</p>	Encargado Convivencia Escolar	Plazo entrevistas: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de

	<p>para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p><b>8. Activación de redes de apoyo según necesidad.</b></p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del alumno. Cuidar la confidencialidad.</p>		ampliar según estado del alumno.
<b>Cierre del protocolo</b>	9. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

#### **Agresión sexual por un apoderado del Colegio.**

En caso que el párvulo o alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del párvulo o alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Director del Colegio.

#### **Agresión sexual por parte de un Tercero no funcionario ni apoderado.**

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de vulneración pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsable de este protocolo: Director del Colegio.

## **Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor.**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 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.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben 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 hrs.
- 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), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

## **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el

conocimiento de los protocolos del colegio.

### ANEXO Nº 3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un alumno o un funcionario, docente o colaborador. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

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

El Colegio a través de todos sus funcionarios, deberá **denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

#### **ARTÍCULO 114. CONCEPTOS**

Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de la comunidad escolar en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El proyecto educativo de los colegios reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños. Nuestro establecimiento no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna.

Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, son inicuas para el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio, propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su currículo, específicamente a través de los **Programas que SENDA** pone a disposición de los colegios.

Además, el programa de **Formación en Virtudes que se aplica en la asignatura de Orientación**, que se aplica en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los alumnos crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.

En tal sentido queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los alumnos, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de la comunidad escolar está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informada y **derivarla inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar**, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

#### **ARTÍCULO 115. DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.**

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas, “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrando en la prevención.

Cualquier acción 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, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

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

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio

Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar.

Con todo, se establecerán **charlas anuales** para los distintos niveles educacionales (básica y media) las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

**El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario.** Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

#### **ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.**

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y niñas en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de alumnos que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología.

Cuando se detecta algún caso de consumo, la persona encargada de la orientación del

alumno debe tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

El Encargado de Convivencia del colegio será el encargado de liderar el proceso a seguir.

Si por cualquier causa éste se viera inhabilitado de cumplir este rol, el Director designará a quién lo sustituya.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO**

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento detectado *in fraganti*, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar.

1. En caso de que un alumno llegue al Colegio con **signos evidentes de haber consumido** alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y de acuerdo al debido proceso se aplica las medidas medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el alumno, si procedieran.
2. En el caso de que un **adulto de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga**, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. **El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los alumnos**, en actividades escolares o representando al Colegio. Se comunicará a la familia y está

definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.

4. **El poseer, transportar, guardar, transportar consigo, sustancias o drogas**, estupefacientes o sicotrópicas por parte de un alumno del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
  
5. Está terminantemente prohibido el **consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad**. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.
  
- Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

**En este Plan de trabajo o Intervención, se** establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.

En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el

profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el Encargado deberá tener materia de prevención y tratamiento de consumo.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

1. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
2. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
3. Consejería, "tareas para la casa" y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, 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 niño.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Encargado se podrá comunicar con el Coordinador Comunal del SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. El Encargado realizará la referencia a Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad

final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.

6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
8. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

**La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante, no lo eximirán de las medidas sancionatorias o disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto que de acuerdo al Reglamento interno de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido en el mismo en los protocolos de acción correspondientes, según el tipo de conducta que se trate.**

## **I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL O DROGAS.**

### **a) Casos en los que se utilizará este protocolo:**

El presente protocolo se utilizará en cualquier de los siguientes casos:

- Ante la sospecha de que un alumno es consumidor de alcohol y/o drogas, por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un alumno con problemas, solicita ayuda al establecimiento.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas

## PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR.<sup>123</sup>

<b>PASO UNO:</b>	Cualquier funcionario que note cambios significativos en el comportamiento, deberá informar al Encargado Convivencia del establecimiento, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.
<b>PASO DOS:</b> El Encargado de Convivencia del establecimiento, activará el protocolo, para lo cual, como primera medida a adoptar, se reunirá, con el profesor jefe del alumno, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo y/u orientador, del establecimiento contara con dichos profesionales <sup>124</sup> .	<b>Plazo:</b> dentro del día siguiente hábil de tomado conocimiento de los hechos. El objetivo de esta reunión es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática del estudiante. El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.
<b>PASO TRES:</b> Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), sostendrá una reunión con el alumno, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.	El objetivo de esta etapa es: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Identificar el problema según el nivel de consumo.</li><li>➤ Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio.</li><li>➤ Dar a conocer al alumno las redes de apoyo y atención.</li><li>➤ Según sea el caso, el colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes<sup>125</sup>.</li></ul> <b>Plazo:</b> Dentro del período de la investigación o dentro del

<sup>123</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, Supereduc.

<sup>124</sup> (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan.

<sup>125</sup> Las señaladas en el punto X de este protocolo.

	día siguiente hábil de que esta haya concluido.
<p><b>PASO CUATRO:</b></p> <p>Una vez sostenida la reunión con el alumno, se citará vía libreta de comunicaciones, correo electrónico o telefónicamente, a los padres y/o apoderados de éste a una reunión con el funcionario designado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial)<sup>126</sup>, quien les informará de la situación del alumno, los pasos adoptados y a seguir por el establecimiento, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OPD, SENDA u otros) con las que cuenta el colegio.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si el alumno reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, alumno, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales<sup>127</sup>, así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa.</li> <li>2) Si el alumno no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al alumno a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento.</li> </ol> <p>De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.</p> <p><b>Plazo:</b> la reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los dos días siguiente hábiles, desde que se sostuvo reunión con el alumno.</p>
<p><b>PASO CINCO:</b></p> <p>El funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), hará seguimiento<sup>128</sup> de la situación del alumno, para lo cual deberá:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reunirse una vez a la semana, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin ver la situación del niño y los cambios que hubiere experimentado.</li> <li>➤ Reunirse con el alumno semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.</li> </ul>

<sup>126</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 con la solución. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>127</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. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

<sup>128</sup> (viii) Los procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación. Anexo 3, Circular N° 482, Supereduc.

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<p><b>PASO SEIS:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), 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.</li> <li>2) 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.</li> </ol>

## II. DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE ALUMNOS CONSUMIDORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

El presente protocolo se aplicará en los siguientes casos:

- a) Si un alumno se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si un alumno es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol al interior del establecimiento.
- b) Si un alumno se presenta a actividades institucionales fuera del colegio, bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol o si el alumno es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol en actividades formativas institucionales fuera del colegio.

**Importante:** cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UN ALUMNO SE PRESENTA AL ESTABLECIMIENTO BAJO EVIDENTE INFLUENCIA DE DROGAS, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL O SI UN ALUMNO ES SORPRENDIDO CONSUMIENDO DROGAS, OTRAS SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL.

PASO 1: Conocimiento	Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno que se presenta al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o es sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, <b>deberá informar de inmediato</b> al Encargado de Convivencia.  En caso de que quien detecte la situación, sea otro alumno, éste deberá informar al Inspector o Profesor Jefe de inmediato, quien a su vez informará al Encargado de Convivencia.
----------------------	---

<p>PASO 2. Comunicación Apoderado y Denuncia si procediere</p>	<p>El Encargado de Convivencia, una vez tomado conocimiento de los hechos, deberá llamar telefónicamente al Apoderado, a fin de informar la situación del alumno y para que concurra a retirarlo.</p> <p>Sólo en el caso de que un alumno no se encuentre bajo tratamiento médico y sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas <b>al interior del establecimiento</b>, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mayores de 14 años y menores de 16 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 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente. 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>Existe la posibilidad de 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>129</sup></p>
--	--

<sup>129</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.

<p>PASO 3 Acciones inmediatas</p>	<p>El alumno sorprendido en alguna de estas situaciones será llevado a la Enfermería o Inspectoría, a la espera de que su apoderado concurra a retirarlo. Mientras ello ocurre, 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.</p> <p>Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), solicitará al apoderado que indique si el alumno se encuentra en algún tratamiento médico, que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería.</p>
<p>PASO 4 Investigación</p>	<p>En el caso de que el apoderado señale que el alumno no se encuentra bajo ningún tratamiento, 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 establece el Reglamento Interno del Colegio, para estos casos. La entrevista deberá llevarse a cabo, dentro de los dos días hábiles siguientes desde ocurridos los hechos.</p>
	<p>El Encargado de Convivencia, o la persona que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, 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. <b>Plazo para investigar:</b> 10 días hábiles.</p> <p>Una vez analizada la situación el funcionario encargado levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio. <b>Plazo:</b> dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación</p> <p>Si de la investigación surgieren indicios de posible microtráfico</p>

	asociado al consumo, el Director, o el funcionario designado por éste, hará la denuncia correspondiente.
PASO 5 Término de Investigación	Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias (formativas, de apoyo educativo, psicosociales y sancionatorias) a aplicar. <b>Plazo:</b> dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.
PASO 6 Notificación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si el apoderado no concurre o informa que no puede concurrir, 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.</li> <li>2. En la entrevista, además de informar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto, alumno, apoderado y colegio, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro.  En esta oportunidad el funcionario del establecimiento a cargo de la reunión (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. De igual forma, 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 Reglamento Interno Escolar, conforme Capítulo Normas, Faltas y procedimiento.  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.</li> </ol>
PASO 7 seguimiento del caso	Si 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.

--	--

Se hace presente que, desde el inicio de la investigación de los hechos, hasta la notificación al apoderado, de la o las medidas disciplinarias a aplicar, no podrán transcurrir más de 30 días hábiles.

**a) PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE UN ALUMNO SE PRESENTE A ACTIVIDADES INSTITUCIONALES FUERA DEL COLEGIO, BAJO EVIDENTE INFLUENCIA DE DROGAS, SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL O SI EL ALUMNO ES SORPRENDIDO CONSUMIENDO DROGAS, OTRAS SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS O ALCOHOL EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES FUERA DEL COLEGIO.**

<b>1.-</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto escolar y el alumno altera el normal desarrollo de la actividad o bien, pone en riesgo su integridad o la de cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar que participan de la actividad, el profesor encargado de dicha actividad, informará de inmediato vía telefónica al apoderado y le solicitará a éste que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.</li> <li>• Esta situación también será informada de inmediato a la Dirección del colegio, a fin de coordinar en conjunto con el profesor encargado, las acciones a seguir.</li> <li>• Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del alumno permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.</li> </ul>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si no es posible el pronto retiro del alumno por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a la Dirección, puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará las normas contenidas en el RIE.</li> </ul>
<b>3. Accion inmediata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, el profesor encargado solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado en ambos casos, por un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.</li> </ul>

<p><b>4. Activación de Investigación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez normalizada la situación el funcionario encargado, citará al apoderado a una entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. <b>Plazo:</b> dentro de los dos días hábiles siguientes de ocurridos los hechos.</li> <li>• En esta entrevista se solicitará al apoderado que informe si el alumno se encuentra bajo algún tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no tiene conocimiento el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para tenerlo como registro en la carpeta de enfermería. De lo contrario 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.</li> <li>• El Encargado de Convivencia, o la persona que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, 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. <b>Plazo para investigar:</b> 10 días hábiles.</li> </ul>
<p><b>5. Término de investigación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez analizada la situación el funcionario encargado levantará un informe, el que será entregado a la Dirección del colegio. <b>Plazo:</b> dentro de los 2 días hábiles siguientes de terminada la investigación.</li> </ul>
<p><b>6. Notificación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se analiza la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE y se cita al apoderado y al alumno, a entrevista personal, a fin de informar sobre las medidas disciplinarias (formativas, de apoyo educativo, psicosociales y sancionatorias) a aplicar. Si el apoderado no concurre, la información será enviada por e-mail, al correo electrónico registrado en el establecimiento, o en su defecto se enviará carta certificada. <b>Plazo:</b> dentro de los dos días hábiles siguientes de recibido el informe.</li> <li>• En la entrevista, además de informar las medidas disciplinarias a aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno, se definirán en conjunto, alumno, apoderado y colegio, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro. En esta oportunidad el funcionario del establecimiento a cargo de la reunión (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente. De igual forma, se informa del derecho que tiene el alumno y su apoderado de solicitar reconsideración de la medida, en los plazos y términos</li> </ul>

	<p>establecidos en el Reglamento Interno Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
<p><b>7.</b> <b>Seguimiento</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>seguimiento del caso, si 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.</li> </ul>

Se hace presente que, desde el inicio de la investigación de los hechos, hasta la notificación al apoderado, de la o las medidas disciplinarias a aplicar, no podrán transcurrir más de 30 días hábiles.

### III. 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, adquieren, transfieren, 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.

#### **Procedimiento:**

- 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.
- Se procederá de igual manera, en el caso que se reciba denuncia que un alumno está portando droga para su comercialización.
- Ante estos eventos, los funcionarios del colegio que aborden esta situación, en todo momento procurarán resguardar la intimidad e identidad del alumno evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
- El Encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección del Colegio, podrá solicitar al alumno la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito. Esta revisión será hecha por el

propio alumno; de igual manera se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros, a fin de descartar la utilización de éstas por parte de algún involucrado en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.

Si eventualmente un alumno se niega a la revisión, se esperará a su apoderado a fin de resolver la situación en presencia de éste.

En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregarle la droga.

De encontrarse la droga, se procederá a la custodia de la evidencia hasta la llegada de la autoridad policial. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar la droga, debiendo esperar la llegada de la Policía.

5. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). Esta coordinación se realizará a través de una entrevista con el apoderado, la que deberá llevarse a cabo dentro de los 2 días hábiles siguientes e ocurridos los hechos.
6. La Dirección, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar, además medidas sancionatorias de acuerdo al RIE.
7. En el evento de que se apliquen medidas sancionatorias, se citará al apoderado, para informar de las medidas resueltas y de su derecho a solicitar la reconsideración de dichas medidas, en los términos y plazos establecidos en el Reglamento Interno del Colegio.
8. Sin perjuicio de lo anterior, se realizará el seguimiento y las derivaciones pertinentes según lo establecido en el paso cinco y seis, del numeral VII del presente protocolo.
9. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia o la persona a cargo del procedimiento, previa autorización del a Dirección del colegio, procederá a cerrar este protocolo, dejando constancia de ello en la carpeta del alumno
10. Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe entregarla inmediatamente al Director, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

Se hace presente que, desde el inicio de la investigación interna de los hechos, hasta la notificación al apoderado, de la o las medidas disciplinarias a aplicar, no podrán transcurrir más de 30 días hábiles.

#### **IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO O**

**APODERADO, FUERE SORPRENDIDO EN UNA SITUACIÓN DE PORTE, CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS O MICROTRÁFICO.**

**a) Consumo por un funcionario del Colegio.**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

**b) Funcionario del colegio sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.**

En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- El Director del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho, según las formalidades antes señaladas.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones, aplicándose lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente.

**c) Apoderado del colegio sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico.**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales.

Lo anterior es considerado como una falta gravísima, por lo que podrán aplicarse las medidas establecidas el Reglamento Interno Escolar, para ese tipo de faltas.

**V. CONSIDERACIONES GENERALES.**

**1. De las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes involucrados en situaciones de alcohol y/o drogas.**

A fin de apoyar al estudiante y hacer seguimiento de su situación, el colegio podrá adoptar alguna de las

siguientes medidas.

- a) Se realizará 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.
- b) De manera mensual se coordinará una reunión 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.
- c) 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.
- d) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de consumo de drogas (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado el grupo curso para establecer pautas de manejo de la situación, prevención, contención emocional y académica del curso.
- e) **Medidas pedagógicas:** Se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.
- f) **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante, realizado por el orientador(a) o Psicólogo(a), Encargado de Convivencia o quien determine Dirección con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

## **2. Información: Redes de apoyo.**

- Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).  
**Fono 1412 (teléfono gratis) .**
- Centro De Salud Familiar (Cesfam).

## **3. De las denuncias a los organismos competentes.**

- 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.
- Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones. 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.

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><sup>130</sup>

#### 4. Otros.

Es deber del Colegio realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

De esta forma y 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 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.
- Vincularse con los organismos existentes en la comunidad en la cual están insertos, a fin de enfrentar de mejor manera estas situaciones (municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc.)
- Establecer redes de apoyo con organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de alcohol y/o drogas.

### ANEXO Nº 4

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

##### • CONTEXTO

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS Nº 313 señala que *“los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de*

---

<sup>130</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 Nº 482, Superintendencia de Educación.

*enseñanza básica, media, normal, técnico, 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 3º de la ley Nº 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”*

- **OBJETIVO**

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Un accidente escolar, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el establecimiento educacional.

Un accidente de trayecto se origina fuera del COLEGIO, ya sea en el transcurso desde el hogar al COLEGIO o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la libreta escolar o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

En relación a lo anterior, los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, **los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio en la Ficha de Salud.**

- **OBLIGACIONES DEL APODERADO**

Son obligaciones del apoderado:

- Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones y ficha personal de salud del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- 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, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente señalando expresamente el seguro escolar privado contratado<sup>131</sup>, bajo su responsabilidad.**
- Informar y mantener la información actualizada en su libreta de comunicaciones, 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 encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

- **COBERTURA Y DURACIÓN DEL SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR**

- Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el COLEGIO y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al alumno 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 alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el COLEGIO.

**No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.**

---

<sup>131</sup> (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

- **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>132</sup>.

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.

- **LOS BENEFICIOS MÉDICOS GRATUITOS DEL SEGURO ESTATAL**

- Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos, a domicilio, o en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.

---

<sup>132</sup> (v) La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

- 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.

- **DERECHOS DEL ALUMNO ACCIDENTADO**

- Todo alumno (a) matriculado (a) 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.
- Todo estudiante inválido 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

- **OBLIGACIONES DEL ALUMNO ACCIDENTADO**

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación

**Es obligación de los padres completar Ficha de Salud y mantener actualizado al colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del alumno indicados en este documento.**

- **CONCEPTOS**

**Accidente:**

Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios.<sup>133</sup>

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

**Accidentes o sintomatología Leves:** para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

**Sintomatología leve:** malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

**Accidente Moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes el encargado de primeros auxilios brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera

**Sintomatología moderada:** compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

**Accidentes Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual el encargado de primeros auxilios luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.

---

<sup>133</sup> Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿que debemos saber?  
<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

**Sintomatología grave:** compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

- **ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES<sup>134</sup>.**

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE <sup>135</sup>
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el encargado de enfermería o de convivencia. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Docente o Funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la lesión es superficial</li> <li>- Si existió pérdida de conocimiento</li> <li>- Si existen heridas abiertas</li> <li>- Si existen dolores internos</li> </ul> Definido ello será trasladado a Enfermería por el Encargado de Convivencia Escolar o enfermería.	Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 3	El Encargado de Convivencia Escolar y/o encargado de enfermería dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello. <sup>136</sup>	Encargado de Convivencia y/o encargado de primeros auxilios.
Paso 4	Encargado de Primeros Auxilios y/o inspector de patio deberá completar y extender <b>SIEMPRE</b> el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargado de convivencia y/o primeros auxilios
Paso 5	<b>-Lesión menor:</b>  Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Encargado de Convivencia y/o Encargado de primeros auxilios.

<sup>134</sup> Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

<sup>135</sup> (ii) Los responsables de implementar políticas, planes, protocolos y realizar las acciones y medidas que se definan; y la individualización de él o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario.

<sup>136</sup> (iii) La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

	<p><b>-Lesión mayor:</b></p> <p>En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se le informará que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	
Paso 6	<p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el Encargado de Convivencia.</p>	Encargado de Convivencia.

- **LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.**

El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es Hospital Base de Puerto Montt, ubicado en Los aromos 65<sup>137</sup> De esta forma, en caso de ser necesario, todo estudiante será derivado a este centro, a menos que el apoderado previamente haya informado que cuentan con seguros privados de atención, caso en el cual lo alumnos serán trasladados a los centros de salud con los que se tenga convenio<sup>138</sup>.

- **EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE DEBA SER TRASLADADO A UN SERVICIO DE SALUD, EL**

<sup>137</sup> (iv) La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor gravedad. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

<sup>138</sup> (vi) La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

**ENCARGADO DE SU TRASLADO SERÁ<sup>139</sup>:**

- Lesiones leves o menos graves: padre, madre o apoderado del alumno.
- 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 Encargado de Convivencia y/o Encargado primeros auxilios, o el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos

**• CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO**

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea éste atendido en la “Sala” o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
3. En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al alumno la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía

---

<sup>139</sup> (ii) La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuere necesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

telefónica.

- **DEL BOTIQUÍN ESCOLAR**

De acuerdo con el memorándum N° 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tómulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Guante
- Mascarilla
- Cinta Pegajosa
- Benditas

ANTISEPTICOS.

- Povidona yodada.
- Agua Oxigenada.
- Alcohol Gel

OPTATIVOS

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc (cerrado, sin uso y vigente, que se debe reponer después de abierto).
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.

- **ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS**

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.
2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

- **FICHA DE SALUD**

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo.

Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar en entrevista personal al profesor jefe, del cambio a realizar. Éste le informará al Encargado de Convivencia Escolar y al encargado TENS de dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

- **Consideraciones generales:**

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
  2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
    - Fiebre
    - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
    - Complicaciones respiratorias.
    - Peste o sospecha de ésta.
    - Indicación médica de reposo en domicilio
    - Periodo de convalecencia.
  3. El colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
    - El Colegio informará las enfermedades infecto – contagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.
- **RESPONSABILIDADES DEL APODERADO.**
    - Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
    - 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.
    - Los alumnos con reposo médico certificado no deben concurrir al establecimiento.
  - **Accidentes en actividades fuera del establecimiento.**

En el caso que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, según sea el tipo de lesión se seguirá el procedimiento correspondiente.

Sin perjuicio de ello, el profesor encargado de la actividad debe informar el hecho a secretaría y/o inspectoría, quien lo comunicará al apoderado y en caso de corresponder solicitará la elaboración del formulario del seguro escolar, el que debe ser llevado directamente al centro asistencial por el inspector o el funcionario del colegio designado para ello.

El Profesor o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante accidentado hasta la concurrencia de sus padres.

**Nota:** Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento podrá inmovilizar en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos, esto a fin de que se contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN.**

- El COLEGIO 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 alumno y personal del COLEGIO deberá dar cuenta a Inspectoría de cualquier anomalía que observe en las instalaciones o lugares del COLEGIO que presente peligro para él o los otros alumnos.
- Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o a aquellos en que se esté realizando trabajos de mantención y/o reparaciones, los cuales estarán demarcados con cintas de seguridad.
- Considerando que sobre el 95% de los accidentes ocurren por “acción insegura”, los alumnos(as) deben abstenerse de hacer actividades temerarias que puedan atentar contra su integridad física o la de sus compañeros.
- Los estudiantes no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
- El estudiante que presente certificado médico donde señale que no está apto para realizar actividad física podrán asistir a clases normales. Los profesores encargados de la asignatura le asignarán trabajos relacionado con la unidad, visado por la coordinadora

académica del ciclo.

- **RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD<sup>140</sup>**
  - A los padres en las reuniones de curso por parte del profesor jefe de todos los niveles.
  - A los alumnos en las clases de orientación y/o consejo de curso.
  - A los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
  - Al resto de los estamentos funcionarios en talleres previsto en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.

---

<sup>140</sup> Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

# ACCIDENTES ESCOLARES ¿QUÉ DEBEMOS SABER?

Superintendencia  
de Educación

La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y jóvenes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada situaciones de riesgo que afecten su integridad.



## ¿Qué es un accidente escolar?

- ▶ Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo la práctica profesional, y que le produzca incapacidad o muerte\*.

Incluye el trayecto:

- Directo de ida o regreso.
- Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional.

\* (Reglamento Ley 16.744, artículo N°3)



## ¿Qué hacer en caso de accidente?

- ▶ Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:
  - Realizar los primeros auxilios.
  - Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.
  - Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado.
  - Trasladar al centro asistencial que corresponda.



## Protocolo de accidentes escolares

### ¿Qué es?

Es un documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias.

### ¿Qué incluye?

- Procedimientos para abordar la situación.
- Asignación de responsabilidades.
- Registro de datos de contacto de apoderados.
- Procedimiento de comunicación con apoderados.
- Activación de seguro escolar.
- Identificación de centros asistenciales de salud más cercanos.

## ¿Qué estudiantes están protegidos?

Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación:

**Parvularia**

(Nivel de transición)

**Básica**

**Media**

(Científico-humanista y Técnico-profesional)

**Educación superior**

(Institutos profesionales, CFT y universidades)

## ¿Qué es el Seguro escolar?

Es un beneficio que garantiza **prestaciones médicas** a estudiantes que **sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios** o durante la realización de su práctica profesional.

## ¿Quién entrega las prestaciones médicas?

**Las postas u hospitales del Servicio de Salud** en forma gratuita.

Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, registrarán las condiciones de su plan de salud particular.

Educación  
Básica y Media

Mejor Educación para Chile

www.supereduc.cl  
600 3600 390

Síguenos en:



## ANEXO N° 5 PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

### FUNDAMENTOS

El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas permitiendo la participación constante de sus alumnos con otras instituciones ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y alumnos.

Toda salida del Colegio que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adulto/s quien/ quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno Escolar

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

### NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

El establecimiento cumple con 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>141</sup>:

- Datos del establecimiento.
- Datos del Director.
- Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.

---

<sup>141</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.

- 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.

#### **CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA<sup>142</sup>.**

1. El profesor debe presentar al Jefe Técnico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida<sup>143</sup>, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por el Jefe Técnico.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Inspector General.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las

---

<sup>142</sup> (iii) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

<sup>143</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.

colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.

7. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Minsiterio de Transporte).
8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
9. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado<sup>144</sup>.
10. El Director informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta información debe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello.
11. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Jefatura Técnica e Inspector General, apoderados y alumnos.
12. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
13. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y Jefe Técnico para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
14. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente,

---

<sup>144</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.

el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

**15. 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.

**OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA**

1. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.
2. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.
3. En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
4. El docente a cargo, deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.

El número mínimo por cada estudiante que asista a la actividad en caso de ser básica o media es de 1 adulto por cada 10 niños. El número mínimo por cada estudiante que asista a la actividad en caso de ser Educación Parvularia (en caso de ser nivel medio un adulto responsable cada dos niños y un adulto responsable cada cuatro niños en nivel transición)

En todos los niveles -párvulos y estudiantes- portarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, e individualización Colegio Santo Puerto Montt, Dirección Sargento Silva N°530 Puerto Montt. El personal del establecimiento y adulto que participan de la actividad contarán con credenciales con nombre y apellido durante la actividad.

En caso de que un estudiante requiera asistencia especial, por alguna condición diagnosticada debidamente documentada, deberá asistir con un adulto familiar responsable de su cuidado, quien lo acompañará en todo momento.

#### **CONSIDERACIONES POSTERIORES A LA SALIDA<sup>145</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.**

**GIRAS DE ESTUDIO.** Se declara expresamente que el establecimiento no autoriza a giras de estudio como actividad del establecimiento educacional.

---

<sup>145</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.

El Colegio Santo Tomás de Puerto Montt, **no promueve la organización de paseos o viajes de finalización de cursos o niveles de enseñanza**. Por tanto, cualquier actividad que revista estas características se entienden como actividades de privados, en cuyo caso la seguridad y supervisión de quienes participen en él será responsabilidad de los adultos acompañantes y de quienes consienten en su realización. Por ello, **la Dirección del colegio no autorizará la participación de ningún colaborador en este tipo de actividades**, independientemente de la fecha y horario en que se realicen.

## ANEXO N° 6

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### INTRODUCCIÓN

El Colegio reconoce la necesidad de desarrollar en sus alumnos 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.

#### FUNDAMENTACIÓN

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de

discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual medidas a sus responsables.

## **OBJETIVOS**

Este protocolo de actuación tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

Este protocolo tiene por objeto:

1. 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.
2. 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.
3. 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 evitar la reiteración de las mismas.
4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar. El Colegio reconoce la necesidad de

desarrollar en sus alumnos 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.

### **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Para prevenir posibles casos de violencia al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes medidas preventivas:

1. El Colegio implementa un Programa de Orientación desde Pre Kínder hasta IV año de Educación Media, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivos y valórico moral de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral.
2. El Colegio cuenta con un Área de Orientación, uno de cuyos objetivos es que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.
3. Supervisión en el patio de inspectores, Asistentes de aula y Encargados de convivencia escolar.
4. Evaluación semestral de la convivencia escolar, por parte del equipo de convivencia escolar.
5. Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales, según los programas de orientación del Ministerio de Educación.
6. Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso (esto es para III y IV Medio) que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
7. Hora de Taller Formativo distribuido en bandas de 10 minutos diarios, para todos los cursos, en el que profesor-a jefe aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
8. Conversatorios y Talleres para padres y/o reuniones de curso, donde se tratan temas de convivencia escolar de acuerdo al nivel.
9. En relación a las redes sociales, se prohíbe a todos los funcionarios del Colegio mantener algún tipo de conversación personal con estudiantes del establecimiento por medio de estos canales virtuales (Facebook, Whatsapp, Skype, Instagram, Twitter, otros), a menos que sea una

situación excepcional de fuerza mayor que esté expresamente autorizada por el Director del colegio.

10. Aplicación del Plan de Gestión, el cual se actualiza anualmente con la finalidad de adaptarlo a las nuevas necesidades.

A fin de definir los pasos a seguir frente a la ocurrencia de determinadas situaciones y establecer los responsables de llevar a cabo el respectivo procedimiento y de esta forma gestionar una buena convivencia escolar al interior del establecimiento, es que el presente protocolo ha distinguido los siguientes procedimientos:

- **Protocolo de acoso escolar y/o violencia entre alumnos.**
- **Protocolo de maltrato y/o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.**
- **Protocolo de acoso escolar y/o violencia entre alumnos**

#### **1.DEFINICIONES.**

A fin de comprender el ámbito de aplicación del presente protocolo, es preciso tener presente las siguientes definiciones:

**VIOLENCIA ESCOLAR:** es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

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.

**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.

- a. **SEXTING:** es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.
- b. **CIBERBULLYING:** 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 el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen. Estamos ante un caso de Ciberbullying cuando un menor atormenta, amenaza, hostiga, humilla o molesta a otro/a mediante Internet, teléfonos móviles, consolas de juegos u otras tecnologías telemáticas.
- c. **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”*. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros. 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.

El alumno(a) afectado por el acoso o maltrato no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento implemente acciones que motiven a denunciar estas situaciones, asegurando en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.

#### **EL ACOSO DEBE:**

- ❖ Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales,

- ❖ Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
  - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académica
  - Es un acto reiterado en el tiempo.
  - Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
  - Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
  - Que 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.

#### **NO ES ACOSO ESCOLAR:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas 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.

#### **2.FORMAS VIOLENCIA ESCOLAR.**

Se considerarán asimismo constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, 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 establecimiento. Ejemplo: burlas, amenazas, insultos, reglazos, gritos, descalificaciones, entre otras.
- Participar en actos violentos, como agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un compañero de COLEGIO causando lesiones. Ejemplo: bofetadas, combos, patadas, entre otros, aunque no exista reiteración.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, o burlarse de un alumno de manera

**reiterada**, dentro y fuera del COLEGIO.

- Amenazar, atacar, injuriar, ridiculizar o desprestigiar a un alumno a través de chats, blogs, Facebook, mensaje de texto, correos electrónicos, Instagram, Twitter, Messenger, 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 de contenido sexual.

El COLEGIO está obligado a denunciar los hechos tales como: agresiones con resultados de lesiones, amenazas, maltrato infantil ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

### **3.ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO**

Se aplica este protocolo cuando se reciba la noticia o denuncia, por cualquier medio de la ocurrencia de una situación que **podiera ser maltrato, acoso escolar o violencia en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio**, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

Por ejemplo:

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observa o detecta una 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 el aviso por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, estudiante, 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 los siguientes protocolos específicos:

<p><b>Maltrato entre estudiantes.</b></p>	<p>Violencia Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acoso Escolar o Bullying presencial</li> <li>- Acoso por medios tecnológicos o ciberacoso.</li> <li>- Maltrato entre pares.</li> <li>- Conflicto entre pares.</li> </ul>
<p><b>Maltrato Asimétrico.</b></p>	<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>
<p><b>Maltrato entre adultos de la comunidad escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violencia entre un Apoderado y funcionario.</li> <li>- Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.</li> <li>- Violencia entre funcionarios.</li> </ul>

## I. PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados y las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y se resolverán las denuncias o situaciones relacionadas.<sup>146</sup>

<sup>146</sup>Anexo 6: Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.Pp .43 de 47, Circular N°482/2018 Supereduc.

**1. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING (presencial) Y/O ACOSO ESCOLAR POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O CIBERACOSO.**

Procedimiento <sup>147</sup>	Persona Responsable del <sup>148</sup> Procedimiento	Plazos <sup>149</sup> Tiempo de Ejecución
<p>Recibida la denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y 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 acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional</u></b>, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.</p> <p>En <b><u>el caso de los apoderados</u></b>, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.</p> <p>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 establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Informar a los apoderados del estudiante, ya sea en calidad de <b><u>víctima o victimario</u></b> inmediatamente, por teléfono o por correo electrónico de la Activación del Protocolo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>24 horas de iniciada la investigación.</p>
<p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente y recoger información del caso, dejando registro del relato con firma de todos los</p>	<p>Profesor Jefe, y/o Encargado de convivencia,</p>	

<sup>147</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>148</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>149</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

participantes.	Orientadora, Psicólogo, según disponibilidad.	Día 1
<p><b>Medidas que el colegio adoptara para proteger a la o las presuntas víctimas</b>, pudiendo adoptar medidas tales como separarlo de su presunto agresor(es) en caso de ser necesario, con previa información del apoderado o adulto responsable.</p> <p>Redistribuir ubicación de los alumnos involucrados en la sala y sectorizar lugares para los recreos y toda otra medida, que tienda a impedir que estos tengan contacto mientras se realiza la investigación.</p>	Encargada de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.	<p>Día 1 o 2*</p> <p>y/o durante todo el proceso de investigación.</p> <p>*Según el progreso de la investigación</p>
<p><b><u>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</u></b><sup>150</sup> En los casos en que exista evidencia de que el estudiante fue víctima de agresión física, se debe acompañar al afectado a sala de primeros auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad, se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.</p>	Enfermería o Sala de Primeros Auxilios	Inmediata
<p><b>Obligación de Denunciar:</b><sup>151</sup> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea <u>constitutivo de delito</u> se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. 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</p>	Equipo Directivo y/o Encargado de Convivencia Escolar	<p>Día 1</p> <p>24 hrs para presentar la denuncia.</p>

<sup>150</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>151</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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>encuentra en la página <a href="http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp">http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp</a><sup>152</sup>. Si se trata de hechos que <u> puedan constituir posibles vulneraciones de derecho</u>, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia<sup>153</sup>,</p>		
<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá efectuar dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada, respetando siempre un debido proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Citar a entrevista a los apoderados de los estudiante:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.  <b>En la <u>entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.</u></b> El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.</li> <li><b>2. Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</li> <li><b>3. Mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos.</b>  El encargado de convivencia o funcionario delegado,</li> </ol>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/ o Inspector, y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles/prorrogable  (Plazo máximo 21 días)</p>

<sup>152</sup> (ix) "...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, cuanto existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito..." Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

<sup>153</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 contra un estudiante, pronto se advierta. Anexo 6 Circular N° 482, Supereduc.

<p>una vez conocida la denuncia y adoptadas las medidas urgentes -si éstas procedieren- deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos. El Encargado de convivencia o la persona designada para llevar a delante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos., se debe presentar esta posibilidad a los involucrados.</p> <p>4. Se podrá emplear un mecanismo de Resolución Alternativa de Conflictos, 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.</p> <p>En caso de no prosperar alguno de estos mecanismos, se seguirá adelante con la investigación.</p> <p>5. <b>Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</p> <p>6. <b>Solicitud de antecedentes a:</b> docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes 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.</p> <p>7. <b>Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>8. <b>Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,</b> tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>9.</p> <p>10. <b>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los</b></p>		
---	--	--

<p><b><u>estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario</u></b><sup>154</sup>:El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá <b>informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable</b>, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p><b>11. <u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados:</u></b><sup>155</sup></p> <p>Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:</p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a) Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:</b></p> <p>Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.</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 Psicoeducativo para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones de pares.</li> <li>• Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.</li> <li>• Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.</li> <li>• Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> <li>• Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o</li> </ul>		
---	--	--

<sup>154</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>155</sup> (vi) Las medidas formativas<sup>80</sup>, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

formativa previamente establecida en capítulo de Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.

**b) Medidas formativas para el/los ofensores**

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

**12. Medidas Reparadoras:**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

**13. Medidas Sancionatorias para el/ los ofensores:**

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 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 X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

**14. Medidas formativas para terceros espectadores.**

- 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.
- Presentación de películas y videos específicos que trabajen el tema del bullying.

<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.</li> </ul> <p><b><u>Cierre de Investigación y propuesta de medidas</u></b></p>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial, o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	<p>Encargada/a de Convivencia Escolar y/ o Inspector y/o algún miembro del Equipo Directivo/ Directora.</p>	<p>2° Día hábil siguiente de término de la investigación.</p>
<p><b><u>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante derivación a redes de apoyo:</u></b><sup>156</sup></p> <p>En los casos que se estime necesario se derivará a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, <u>a través de oficio dirigido al organismo correspondiente</u>, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento 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.<sup>157</sup></p>	<p>Equipo de apoyo</p>	<p>Durante proceso del protocolo.</p>
<p><b><u>Recurso de Apelación</u></b></p> <p>El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.</p>	<p>Apoderados</p>	<p>Desde Notificación del Término Protocolo y Medidas. Según los plazos RIE</p>
<p><b>Análisis de la apelación</b> de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta</p>	<p>Conoce según la medida disciplinaria</p>	<p>Plazo establecido en RIE</p>

<sup>156</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>157</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.,Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

certificada o correo electrónico)	adoptada RIE	
<b>Seguimiento:</b>  Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia, Inspector.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
<b>Cierre de protocolo:</b>  Una vez realizadas todas las etapas descritas y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.	Profesional asignado para dicha labor según cada caso.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas:

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los estudiantes las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los estudiantes que presencian dichos actos de violencia.
- Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los estudiantes en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los estudiantes.

- Realización de Escuela para Padres, que tengan por objeto reforzar las competencias parentales.

### **1. ROL DE LOS PADRES FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA.**

La familia, como primer agente socializador y garante, es la encargada de enseñar y reforzar valores y principios en sus hijos, por lo que es elemental concientizar a los padres y apoderados acerca de la importancia de llevar a cabo habilidades sociales en la crianza, ya que estas acciones serán trasladadas al interior del COLEGIO e influirán en las relaciones sociales que mantenga el alumno con sus pares y demás miembros de la comunidad escolar.

#### **a. Conductas beneficiosas para el alumno.**

- Los padres deben permanecer en calma y no reaccionar con violencia hacia el COLEGIO o el agresor, ya que no solucionará así el problema, no modelará formas adecuadas de solucionar conflictos que enseñe a sus hijos frente a futuros problemas.
- Apoyar emocionalmente a su hijo y ayudarlo a superar el problema de la violencia en el COLEGIO, con refuerzos positivos hacia su autoestima.
- Es importante enseñar a solucionar los conflictos pacíficamente.
- Enseñar a su hijo estrategias para defenderse de las burlas, amenazas o agresiones como:
  - Ignóralo.
  - Haz como que no lo has oído.
  - No lo mires.
  - Si puedes, camina y pasa a su lado sin mirarlo.
  - No llores, ni te enojés, ni muestres que te afecta;
  - Corre si es necesario.
  - Alejarse de la situación no es de cobardes;
  - Responde al agresor con tranquilidad y firmeza.
  - Etc.
- Acercarse a conversar con el profesor e intentar estrategias que estimulen que las partes implicadas se comprometan a no molestarse, aun si no quieren ser amigos.
- Estimularlo a que haga nuevos amigos y que participe en actividades escolares o sociales que refuercen su socialización y autoestima.

#### **a. Evitar estas conductas.**

- Hablar y amenazar al agresor dentro o fuera de las dependencias del COLEGIO.
- Instigar a su hijo que se defienda brutalmente.
- Pretender que el hijo solucione su dolor con más presión, por ejemplo diciéndole: “no te dejes pegar” o “tienes que ser más fuerte”, produce siempre el efecto contrario, se sienten más débiles.
- Irrumpir en el COLEGIO, ocasionando un escándalo con el profesor o padres del niño agresor.
- Sobreproteger a la víctima, y alejarlo permanentemente de situaciones conflictivas, incluso buscando cambiarlo rápidamente de curso o de COLEGIO.
- No dando importancia al problema o negando su existencia, obligando al hijo a que se someta a su hostigador, con el argumento de que cuando éste se canse, dejará de molestarlo.

#### **2. ROL DEL COLEGIO.**

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia. Para lo anterior, es preciso concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

#### **3. ACTUACIÓN DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSIÓN DEL HECHO.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad

educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del COLEGIO.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

## **2. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CONFLICTO ENTRE PARES**

El conflicto entre pares es conceptualizado de la siguiente forma: *“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”*.

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 normal 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 y también para seguir teniendo amigos y pertenecer a un grupo.

Procedimiento <sup>158</sup>	Persona Responsable del <sup>159</sup> Procedimiento	Plazos <sup>160</sup> Tiempo de Ejecución
<p>El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, <b><u>ya sea a través del propio estudiante o apoderado o a través de una observación directa de una situación de violencia o conflicto</u></b>, le corresponderá comunicar los hechos al responsable, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector General o a un miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector</p>	<p>Inmediata</p>
<p>El funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre estudiantes hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.</p> <p>Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.</p>	<p>Profesor tutor, y/o Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector.</p>	<p>Día 1</p>
<p>El Coordinador Inspectoría-Convivencia y/o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá:</p> <p>1.- Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados; asimismo se debe entrevistar a los alumnos y otras personas que presenciaron el hecho.</p> <p>2.- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre alumnos, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar y luego de ello, en la medida que los alumnos estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.</p> <p>3.- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos(as) involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista, ya sea a través de la agenda escolar o bien citándolos a entrevista, según sean la gravedad de los</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector.</p>	<p>24 horas de iniciada la investigación</p>

<sup>158</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>159</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>160</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>hechos.</p> <p>Informar a los apoderados del estudiante, por correo electrónico de la Activación del Protocolo.</p>		
<p><b><u>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</u></b><sup>161</sup> En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería o Sala de Primeros Auxilios. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano, conforme a lo indicado en protocolo respectivo.</p>	<p>Enfermería o Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediata</p>
<p><b>Obligación de Denunciar:</b><sup>162</sup> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea <u>constitutivo de delito</u> se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p>	<p>Equipo Directivo y/o Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>
<p><b>Proceso de indagación de los hechos:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>El Inspector General o Encargada de Convivencia, deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/ o Inspector.</p>	<p>7 días hábiles/ prorrogables (Plazo máximo 15 días)</p>

<sup>161</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>162</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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.</li> <li>2. <b>Citar a entrevista a los estudiantes involucrados:</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.</li> <li>3. <b>Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</li> <li>4. <b>Solicitud de antecedentes a:</b> docentes y/o asistentes de la educación: el Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes 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>5. <b>Identificación de espacio donde se realizó el hecho:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</li> <li>6. <b>Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,</b> tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</li> <li>7. <b><u>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario</u></b><sup>163</sup>:El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá <b>informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable</b>, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</li> <li>8. <b><u>Cierre de Investigación y propuesta de medidas</u></b></li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. <b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en</li> </ol>	Encargada/o de Convivencia	2° Día hábil siguiente de

<sup>163</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>entrevista presencial o mediante correo electrónico), debiendo dejar registro de ello.</p> <p>En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos, establecidas previamente en el RIE, Ejemplo: Mediación. De no prosperar ésta, el Inspector General o Encargada de convivencia decidirá la medida disciplinaria aplicar de acuerdo al tipo de falta, según lo establecido en el reglamento interno, Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p>	<p>Escolar y/ o Inspector.</p>	<p>término de la investigación.</p>
<p>10. <b>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:</b><sup>164</sup> En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, <u>a través de oficio dirigido al organismo correspondiente</u>, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento 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.<sup>165</sup></p>	<p>Equipo de Apoyo.</p>	<p>Durante proceso del protocolo.</p>
<p>11. <b>Recurso de Apelación</b> El apoderado del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.</p>	<p>Apoderados</p>	<p>Desde Notificación de término Protocolo y comunicación de medidas. Plazo establecido en RIE</p>
<p>Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	<p>Conoce según la medida disciplinaria adoptada</p>	<p>Plazo establecido en RIE</p>
<p><b>Seguimiento</b> Una vez adoptadas todas las medidas previstas</p>	<p>Profesor Jefe y/o</p>	<p>Cada 2</p>

<sup>164</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>165</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.,Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargada de Convivencia, Inspector	semanas, reporte parcial.
<b>12. Cierre de protocolo:</b> Una vez realizadas todas las etapas descritas, se y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.	Encargado de Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### 3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

#### 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- Violencia o Maltrato Escolar de alumno a adulto miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar de adulto a miembro de la comunidad escolar.
- Violencia Escolar entre apoderados.

Además del Acoso Escolar, se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

#### a) AGRESIVIDAD.

Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

#### b) AGRESIONES FÍSICAS.

Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o

abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.

**c) 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 esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

**d) 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.

**e) 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.

#### **4. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)**

Artículo 16 D. Ley General de Educación: *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Procedimiento <sup>166</sup>	Persona Responsable del Procedimiento <sup>167</sup>	Plazos <sup>168</sup> Tiempo de Ejecución
<p>Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y 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 agresión de un adulto a un estudiante, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional,</u></b> le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo. En <b><u>el caso de los apoderados,</u></b> podrán acercarse al Profesor jefe, Encargada de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, Directora, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de agresión realizada por un funcionario o apoderado. 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 establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad y se sienta cómodo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Informar a los apoderados del estudiante agredido, inmediatamente, por correo electrónico de la Activación del Protocolo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>24 horas de iniciada la investigación.</p>
<p>Conversación inicial con estudiante afectado para contener emocionalmente.</p>	<p>Profesor tutor, y/o Encargada de convivencia, psicóloga, según disponibilidad.</p>	<p>Día 1</p>
<p><b>Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas,<sup>169</sup> tales como separar al presunto agresor(es), con previa información</b></p>		

<sup>166</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>167</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>168</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>169</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>del apoderado o adulto responsable. En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación.</p> <p>En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto <u>NO</u> funcionario del colegio, el Director, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.</p> <p>Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o Director</p>	<p>Día 1 Y /o durante todo el proceso de investigación.</p>
<p><b><u>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, conforme a la gravedad del caso:</u></b><sup>170</sup> En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. En caso de necesidad se activará procedimiento de accidente grave para la derivación del estudiante al centro asistencial más cercano.</p>	<p>Enfermería o Sala de Primeros Auxilios</p>	<p>Inmediata</p>
<p><b>Obligación de Denunciar:</b><sup>171</sup> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea <u>constitutivo de delito</u> se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o Director</p>	<p>Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.</p>

<sup>170</sup> (vii) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>171</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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. 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.</p> <p>Existe la posibilidad de 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>.</p>		
<p><b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Citar a entrevista a los apoderados del estudiante:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella. Se incluye el correo electrónico como forma de notificación. En dicho aviso se le citará a una entrevista para un día y hora determinado.</li> </ol> <p>En la <b><u>entrevista se deberán registrar las preguntas que le formule y las respuestas que dé a las mismas.</u></b> El apoderado deberá firmar el registro de la entrevista.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. <b>Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y estudiante agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación.</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</li> <li>3. <b>Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</li> <li>4. <b>Solicitud de antecedentes a:</b> docentes y/o asistentes</li> </ol>		

<p>de la educación: el Encargada de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes 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.</p> <p>5. <b>Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>6. <b>Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,</b> tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>7. <b><u>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario</u></b><sup>172</sup>: El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá <b>informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable,</b> a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p>8. <b><u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante afectado:</u></b><sup>173</sup> Para todas aquellas situaciones que la investigación”, se podrán adoptar las siguientes medidas:</p> <p><b>a) Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:</b> Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a la víctima</li> <li>• Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.</li> <li>• Entrevistas con el Miembro Psicoeducativo para la</li> </ul>	<p>Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)</p>
--	---	--

<sup>172</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>173</sup> (vi) Las medidas formativas<sup>80</sup>, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.</li> <li>• Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.</li> <li>• Derivar al estudiante a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> <li>• Como se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en capítulo de Norma Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.</li> </ul> <p>b) <b>Medidas al adulto agresor.</b> Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.</li> <li>• Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.</li> <li>• En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>• Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.</li> </ul> <p>c) <b>Medidas Reparadoras para la víctima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido, si correspondiera.</li> <li>• Restitución de objeto dañado, perdido, etc.</li> </ul> <p>d) <b>Medidas Sancionatorias para los agresores:</b></p> <p>De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó al estudiante de alguna manera, se aplicará al</p>		
--	--	--

<p>adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente conforme a lo indicado en Obligación de Denunciar.</p>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo/ Directora.</p>	<p>2° Día hábil siguiente de término de la investigación.</p>
<p><b><u>Medidas de Resguardo dirigidas a estudiantes afectados, mediante Derivación a redes de apoyo:</u></b><sup>174</sup> En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, <u>a través de oficio dirigido al organismo</u> correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento 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.<sup>175</sup></p>	<p>Equipo de apoyo</p>	<p>Durante proceso del protocolo.</p>
<p><b><u>Recurso de Apelación</u></b> El apoderado o funcionario, siempre</p>	<p>Apoderado</p>	<p>Desde</p>

<sup>174</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>175</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo al RIOHS.	o Funcionario	Notificación de Término Protocolo y Medidas.
Análisis de la apelación del apoderado o funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIOHS del sostenedor.	Plazo establecido en RIOHS
<b>Seguimiento</b> Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Tutor y/o Encargada de Convivencia, Coordinador de Ciclo.	Cada 2 semanas, reporte parcial.
<b>Cierre de protocolo:</b> Una vez realizadas todas las etapas descritas, se y habiendo constatado el efectivo cumplimiento del seguimiento, habrá una entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar efectividad de las medidas implementadas.		30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

#### **ACTUACION DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSION DEL HECHO.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los estudiantes involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

- Sin perjuicio, que, en relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

**5. PROTOCOLO DE AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO. (docente, funcionario o apoderado)**

**Consideración especial aplicable a la educación parvularia, respecto de Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.**

Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación, en conformidad a lo establecido en capítulo de Párvulos.

No obstante lo anterior, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales, grupales o de un especialista externo para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia, como asimismo en caso de corresponder medidas de resguardo dirigidas a párvulos, mediante la derivación a redes de apoyo.

En el caso de que un alumno del establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

Procedimiento <sup>176</sup>	Persona Responsable del <sup>177</sup> Procedimiento	Plazos <sup>178</sup> Tiempo de Ejecución
Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento <b><u>de una situación de agresión de un estudiante a un adulto, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional</u></b> , le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	Inmediata
Comunicar de inmediato a los apoderados del estudiante de los hechos, e Informar por correo electrónico de la Activación del Protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.	24 horas de iniciada la investigación
Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargada de convivencia, psicóloga del ciclo, y/o algún miembro del Equipo Directivo. Según disponibilidad.	Día 1
<b><u>Medidas protectora destinada a resguardar la integridad de adulto, conforme a la gravedad del caso:</u></b> En los casos en que exista evidencia física de que el adulto fue víctima, se debe acompañar al afectado a Enfermería y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano	Enfermería y/o algún miembro del Equipo Directivo	Inmediata

<sup>176</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>177</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>178</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

para constatar lesiones, según corresponda.		
<p><b>Obligación de Denunciar:</b><sup>179</sup> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea <u>constitutivo de delito</u> se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, Sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. 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.</p> <p>Existe la posibilidad de 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>. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. Sin perjuicio, que en caso de que el estudiante sea mayor de 14 años se realizará la debida denuncia en conformidad a la Ley N° 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.</p>	Equipo Directivo y/o Director	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
<p><b>Proceso de indagación de los hechos:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las citaciones, entrevistas y/o resoluciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Durante este período se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Citar a entrevista a los apoderados de los estudiantes:</b> Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá dar aviso a su apoderado por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia escrita de ella.</li> <li><b>Citar a entrevista a los involucrados:</b> El investigador</li> </ol>	Encargada de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo	10 días hábiles/ prorrogable  (Plazo máximo 21 días)

<sup>179</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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas. Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.</p> <p>3. <b>Citar a entrevista a otros estudiantes o adultos que hubiesen presenciados los hechos:</b> En el caso de los adultos, se debe proceder del mismo modo señalado en el punto1, respecto a la citación.</p> <p>4. <b>Identificación de espacio donde se realizó el hecho:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</p> <p>5. <b>Solicitar todo otro antecedente que disponga el establecimiento para anexarlo en copia a su carpeta investigativa,</b> tales como la hoja de vida del estudiante del libro de clases, informes de carácter psicosociales, registro de asistencia, documentación referida.</p> <p>6. <b><u>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario</u></b><sup>180</sup>: El Encargada de Convivencia Escolar o quien lleve el procedimiento deberá <b>informar personalmente al apoderado, padre o madre, o adulto responsable,</b> a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.</p> <p>7. <b><u>Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiante en caso de corresponder:</u></b><sup>181</sup></p> <p><b>Medidas formativas para el estudiante agresor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.</li> <li>• Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del estudiante.</li> <li>• En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de</li> </ul>		
---	--	--

<sup>180</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>181</sup> (vi) Las medidas formativas<sup>80</sup>, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<p>resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derivar al estudiante agresor a un profesional externo (consultorio) con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li> </ul> <p><b>Medidas Reparadoras para el adulto agredido:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación formal de <b>disculpas públicas o en privado</b>, en forma personal o por escrito.</li> <li>• <b>El adulto, miembro de la Comunidad Escolar</b>, que se establezca según investigación que fue víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.</li> <li>• Resolución pacífica de conflicto Mediación.</li> </ul> <p><b>e) Medidas Sancionatorias para el estudiante agresor:</b></p> <p>Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una <b>falta grave o gravísima</b>, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE, en capítulo X, sobre Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.</p>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE. Entrevista con los padres de los estudiantes agredido. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.</p>	<p>Equipo Directivo/ Directora.</p>	<p>2° Día hábil siguiente de término de la investigación</p>

<p><b>Medidas de Resguardo dirigidas al estudiante, mediante Derivación a redes de apoyo.</b><sup>182</sup> En los casos que se estime necesario se derivara a las instituciones o Organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD) u otro organismo competente, <u>a través de oficio dirigido al organismo correspondiente</u>, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.</p> <p>El establecimiento cumplirá el deber de poner en conocimiento 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.<sup>183</sup></p>	Equipo de apoyo	Durante proceso del protocolo.
<p><b>Recurso de Apelación</b> El apoderado, padre o madre del estudiante respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas son adoptadas por el colegio en conformidad al procedimiento en RIE, de las instancias de revisión y apelación a las medidas.</p>	Apoderado o Estudiante	Desde Notificación de Término Protocolo y Medidas. Plazos RIE
<p>Análisis de la apelación del apoderado o estudiante y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE (Vía carta certificada o correo electrónico)</p>	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE	Plazo establecido en RIE
<p><b>Seguimiento</b> Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, en caso de corresponder debe existir un monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas en favor del estudiante y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>	Profesor Jefe y/o Encargada de Convivencia	Cada 2 semanas, reporte parcial.

#### ACTUACION DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSION DEL HECHO.

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el deber de

<sup>182</sup> (v) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>183</sup> (viii) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia., Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

confidencialidad hacia los involucrados.

En relación con el uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el por quien se hubiere designado para conocer el procedimiento y Equipo Dirección del establecimiento.

## 6. PROTOCOLO DE AGRESIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Violencia de apoderado a funcionario, de funcionario a apoderado; entre apoderado en el colegio o en actividad oficial.**

Procedimiento <sup>184</sup>	Persona Responsable del Procedimiento <sup>185</sup>	Plazos <sup>186</sup> Tiempo de Ejecución
<p>Recibida la denuncia Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y 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 agresión de violencia entre adultos de la comunidad escolar,</u></b> le corresponderá comunicar los hechos al responsable, según cuadro descriptivo.</p> <p>b) En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamara a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.</p> <p>c) En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutual de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/ o algún miembro del Equipo Directivo, y/o R.L del Sostenedor.</p>	<p>Inmediata</p>
<p>Conversación inicial con los afectados para contener</p>	<p>Miembro del Equipo Directivo y/o R/L</p>	

<sup>184</sup> (i) Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>185</sup> (ii) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>186</sup> (iii) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos. Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Sostenedor.	Día 1
<p><b>Medidas protectoras que el colegio podrá adoptar para proteger a la o las presuntas víctimas,</b> En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto <u>NO</u> funcionario del colegio, la Directora, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.</p>	Miembro del Equipo Directivo y/o Director	Día 1 Y/o durante todo el proceso de investigación.
<p><b>Obligación de Denunciar:</b><sup>187</sup> En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea <u>constitutivo de delito</u> se establece la obligación, de denunciar según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, conforme al procedimiento establecido en RIE, sobre los delitos en que incurran Miembros de la Comunidad Educativa. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional. En caso de constatar lesiones el funcionario, conjuntamente con la denuncia, se solicitar en el escrito en que se presente, una medida de protección en favor de este<sup>188</sup>. 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.</p> <p>Existe la posibilidad de 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>.</p>	Miembro del Equipo Directivo y/o Director	Día 1 24 hrs para presentar la denuncia.
<b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> El responsable designado para llevar a cabo el procedimiento, deberá llevar un registro escrito de las		

<sup>187</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, Pág. 43 de 47 Circular N°482/2018 Supereduc.

<sup>188</sup>La concesión de esta medida depende ya no de la entidad sostenedora, sino de la autoridad penal corres, conforme a la legislación vigente.

<p>citaciones, entrevistas y/o resoluciones, entre otras acciones que realice, como de las notificaciones que realice mediante correo electrónico u otro medio análogo. Se deberá dentro del mismo día de ocurrido los hechos, o al día escolar siguiente, si éstos ocurrieron al término de la jornada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Citar a entrevista con carácter individual, al presunto agresor, y agredido y/o los involucrados que son afectados con la situación.</b> El investigador deberá registrar las preguntas que les formule y las respuestas que den a las mismas.</li> <li>2. <b>Solicitud de antecedentes a:</b> docentes y/o asistentes de la educación, testigos, que tuvieran conocimiento de los hechos.</li> <li>3. <b>Solicitud de cualquier información o antecedentes</b> que sean pertinente para resolver el hecho denunciado.</li> <li>4. <b>Identificación de espacios donde se realizó el maltrato:</b> esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.</li> <li>5. <b><u>Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables y la forma de comunicación con estos, en caso de ser necesario.</u></b> De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere y los involucrados.</li> <li>6. En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetará la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.</li> <li>7. Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación. Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia o quien lleve la investigación redactará un informe que conocerá el Director y/o Representante Legal del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.</li> <li>8. Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá</li> </ol>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>10 días hábiles/ prorrogable (Plazo máximo 21 días)</p>
---	---	--

<p>adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <p><b>f) Medidas Reparadoras para la víctima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, si correspondiera.</li> <li>• El adulto, víctima de alguna situación de maltrato, contará como medida reparativa con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud externa, según corresponda.</li> </ul> <p><b>g) Medidas formativas al adulto agresor.</b> Se aplicarán una o más de las siguientes medidas, de ser procedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del Encargada de convivencia.</li> <li>• En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.</li> <li>• Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira, en caso de ser procedente.</li> </ul> <p><b>h) Medidas Sancionatorias para los agresores:</b></p> <p>De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto de la comunidad y que éste vulneró o violentó de alguna manera algún miembro de la comunidad escolar, se aplicará al adulto NO funcionario alguna de las sanciones establecidas en el RIE "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" y el caso de ser Funcionario del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.</p>		
<p><b>Comunicación de resolución de protocolo y Notificación de medidas</b> a las partes involucradas (en entrevista</p>	<p>Equipo Directivo/ Directora</p>	<p>2° Día hábil siguiente de</p>

presencial o carta certificada), con medidas definidas anteriormente señaladas y adoptadas según RIE o RIOHS según sea el agresor. Dicha notificación se podrá realizar personalmente o mediante correo electrónico, debiendo dejar registro de ello.		término de la investigación.
<b>Recurso de Apelación</b> El apoderado o funcionario, siempre puede apelar fundadamente por escrito, el apoderado según el RIE, en su punto "De la Responsabilidad de los apoderados, faltas, medidas y procedimiento" o el funcionario de acuerdo con el RIOHS.	Apoderado o Funcionario	Desde Notificación de Término Protocolo y Medidas. Plazo establecido en RIE
Análisis de la apelación del apoderado o funcionario y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE o RIOHS. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Conoce según la medida disciplinaria adoptada RIE o RL del sostenedor.	Plazo establecido en RIE

### **Maltrato entre funcionarios del Colegio**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Orden de Higiene y Seguridad, y en conformidad a las normas establecidas en materia laboral, que regulan las relaciones entre empleador y trabajador.

## ANEXO N° 7

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES NIVEL DE ENSEÑANZA PARVULARIA<sup>189</sup>

#### I. OBJETIVOS.

El objetivo de este protocolo es entregar a la comunidad educativa un marco de prevención y acción frente a conductas de maltrato y/o abuso sexual, generando así ambientes escolares seguros. Se busca un sistema que impulse la transparencia y la actuación oportuna y eficaz, para prevenir la ocurrencia de delitos, definiéndose criterios, medidas y normas.

El cuidado de los párvulos es parte fundamental de la tarea formadora de nuestro establecimiento, por lo tanto, todo el personal del colegio y cada uno de los miembros que pertenecen a la comunidad educativa, deben asumir esta responsabilidad.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora<sup>190</sup>.”

En nuestro establecimiento se realiza un trabajo preventivo en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad de nuestros párvulos, que les permita desarrollarse en forma integral.

#### II. CONCEPTOS CLAVES.

▪ **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,

---

<sup>189</sup> Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales nivel de enseñanza parvularia.

<sup>190</sup> Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

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.

- **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.
- **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:** son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- 1) **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.
- 2) **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. SEÑALES DE ALERTA E INDICADORES.**

#### **a) Señales de Alerta.**

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño(a) está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as), lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil o maltrato, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta.

Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil o maltrato.

#### **b) INDICADORES.**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar 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:

- El propio párvulo revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún(a) compañero(a) del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un(a) niño(a) determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con párvulo 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.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual o maltrato infantil; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el párvulo sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

#### IV. TIPOS DE MALTRATO.

##### 1. MALTRATO FÍSICO

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores(a)s que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

##### 1.1 Indicadores físicos en el niño o niña:

- a) **Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos:** Se localizan en zonas no habituales (área periocular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital). En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estadios de evolución y/o de cicatrización.
- b) **Quemaduras:** Localización múltiple; tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó; las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.
- c) **Alopecias traumáticas:** Presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada. Diferentes estadios de evolución, manifestado por diferentes larguras de pelo sin explicación aparente.
- d) **Mordeduras:** Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular; Se distinguen de una mordedura

de un perro, en donde la mordida es más amplia, mayor a 3 cm de separación.

e) **Fracturas:** Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

### **1.2 Indicadores comportamentales en el niño o niña:**

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el Colegio a irse con su padre, madre o cuidador(a).
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños(as).
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

### **1.3 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador(a):**

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño o niña.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del niño o niña, o, si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo(a).
- Perciben al niño(a) de manera negativa.
- Abusan del alcohol u otras drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño(a) o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- Se contradice mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.
- Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño o niña atención médica.

#### **Nota:**

El maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.

Para identificar la presencia de maltrato físico, deben cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos:

- Se ha detectado la presencia de al menos uno de los indicadores antes señalados.
- Las lesiones físicas no son “normales” en el rango de lo previsible en un niño(a) de su edad y características (bien por su mayor frecuencia o intensidad, por ser lesiones aparentemente inexplicables o no acordes con las explicaciones dadas por el niño o niña y/o el padre, madre o cuidadores).
- Irritabilidad permanente (a partir de los 8 meses).
- No balbucea (a partir de los 10 meses).
- Niños y niñas tímidos(a)s, asustadizos(a)s, pasivos(a)s (a partir de los 11 meses).
- No llora cuando la madre lo deja y se queda con extraños (a partir de los 12 meses).
- No reconoce su nombre (a partir de los 14 meses).
- No imita gestos sencillos (a partir de los 14 meses).
- No reconoce cuando llaman al papá o mamá y no los busca (a partir de los 18 m).
- No señala partes de su cuerpo cuando se le indica (a partir de los 2 años).
- No identifica objetos dibujados (a partir de los 2 años).
- Demuestra comportamientos negativistas en etapas no adecuadas (a partir de los 2 años).
- No reproduce secuencias de la vida diaria en el juego (a partir de los 2 años y medio).
- No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años).
- Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).

#### **1.4 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador(a):**

- **Rechazo** : El relato que el padre, madre o cuidador(a) hace del niño(a) implica un menosprecio, una descalificación: utilizar frecuentemente apelativos de desprecio hacia el niño o niña y sus logros, desvalorizarlo(a), tratar de manera desigual a los hermanos(a)s, negarse a hablarle, someterle a humillaciones verbales y a críticas excesivas, no nombrar al niño o niña ni darle su lugar (la madre no es capaz de decir “mi hijo(a)”, “mi guagua” o no lo llama por su nombre), hacer comparaciones negativas (“eres igual de desordenado(a) que...”).
- **Atemorización**: Amenazar al niño(a) continuamente con castigos desmedidos: exponerlo a la humillación pública, crearle miedo, sobre exigirle y castigarlo(a) por no lograr lo exigido, asignarle responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, burlarse del niño o niña, utilizar gestos y

palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar, forzar al niño o niña a elegir entre dos adultos enfrentados.

- **Aislamiento:** Se refiere a privar al niño o niña de las oportunidades para establecer relaciones sociales: dejar al niño o niña solo(a) durante largos períodos de tiempo, negarle la relación con otros, prohibirle invitar a otros niños(as) a la casa, sacarle del Colegio sin motivo adecuado.
- **Violencia doméstica extrema y/o crónica:** Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño(a): utilizar al niño o niña como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño(a), incapacidad de los padres para proteger al niño o niña de los conflictos de pareja.

## 2. NEGLIGENCIA FÍSICA.

Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o la niña.

Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.

### 2.1. Indicadores.

- **Alimentación:** No se le proporciona la alimentación adecuada. El niño o niña está hambriento.
- **Vestido:** Vestuario inadecuado al tiempo atmosférico. El niño(a) no va bien protegido del frío. Vestuario sucio, roto.
- **Higiene:** El niño o niña constantemente se presenta sucio(a), con escasa higiene corporal.
- **Cuidados médicos:** Ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades. Ausencia de cuidados médicos rutinarios. Retraso de crecimiento y desarrollo.
- **Supervisión:** El niño o niña pasa largos períodos de tiempo sin la supervisión y vigilancia de un adulto. Se producen repetidos accidentes domésticos claramente debido a negligencia por parte de los padres o cuidadores(a)s del niño(a). Visitas repetidas a urgencias del hospital. Condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del niño o niña.
- **Área educativa:** Inasistencia injustificada y repetida al Colegio. Retraso en la adquisición de logros madurativos y problemas de aprendizaje.

## **2.2 Indicadores comportamentales en el niño o niña:**

- Pide o roba comida.
- Raras veces asiste al Colegio. Se suele quedar dormido(a), se observa muy cansado(a).
- Dice que no hay nadie que le cuide o que lo dejaron solo en el hogar.
- Tendencia a la apatía, somnolencia y tristeza.
- Agresividad y autoagresión.

## **2.3 Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador(a):**

- Abuso de drogas o alcohol.
- Muestra apatía y desinterés.
- Mentalmente enfermo, o con bajo nivel intelectual.
- Despreocupación por las enfermedades del niño o niña.
- Incumplimiento de tratamientos médicos.
- Exceso de vida social y laboral.
- Para poder definir la existencia de negligencia física, debe presentarse uno o varios de los indicadores de manera reiterada y/o continua.
- Los indicadores que se observan en el niño o niña y que ayudan a detectar una negligencia física son los mismos que los indicadores de un maltrato físico. La principal diferencia entre estas dos manifestaciones reside en el comportamiento de los padres: el maltrato físico implica una ACCIÓN, mientras que la negligencia física está más relacionada con la OMISIÓN.

## **3. NEGLIGENCIA SICOLÓGICA (EMOCIONAL)**

Falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y a las iniciativas de interacción iniciadas por el niño(a) y falta de contacto por parte de una figura adulta estable.

### **3.1 Tipos de conducta en el padre, madre o cuidador(a):**

#### **Ignorar:**

- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño o niña.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño(a) (no devolución de sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).

- Padres, madres o cuidadores(a)s que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño o niña.
- Frialdad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño(a) en las actividades familiares.
- No ayudarle a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño(a).

**Rechazo de atención psicológica:**

- Rechazo del padre, madre o cuidador a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño(a), existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Para poder definir la existencia de negligencia sicológica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

**4. AGRESIÓN DE CARÁCTER SEXUAL**

Cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, prostitución entre otros, con un niño o niña, en la cual el agresor está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Las agresiones sexuales incluyen el abuso sexual, la violación, etc.

**4.1 Indicadores en el niño o niña:**

Indicadores físicos      Indicadores comportamentales

- Dificultad para andar o sentarse.
- Parece reservado(a), presenta conductas infantiles y de rechazo.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Escasa relación con los compañeros(a)s.
- Queja por dolor o picazón en la zona genital.
- No quiere cambiarse de ropa.
- Contusión o sangrado en los genitales

- Manifiesta conductas o conocimientos externos, zona vaginal, anal., juegos sexuales genitales inadecuados o inusuales. La alta frecuencia de conductas sexualizadas inadecuadas para la edad es uno de los marcadores más fiables y válidos de la ocurrencia de agresión sexual. Sin embargo, esto no significa que este indicador constituya necesariamente un “síndrome de abuso sexual”. Cabe señalar, además, que, si bien los niños y niñas no agredidos sexualmente también exhiben ciertos problemas de conducta sexual con considerable frecuencia, se ha establecido con claridad que estas conductas sexuales tienen más probabilidad de ser exhibidas por los niños y niñas agredidos sexualmente que por los niños y niñas no agredidos.

**Al respecto:**

- Masturbarse con un objeto ocurre aproximadamente en 11 niños(as) sexualmente agredidos por cada un niño(a) no agredido sexualmente.
- Tocar sexualmente los órganos genitales de otros niños(as) ocurre en aproximadamente 4 niños(as) agredidos(a)s sexualmente por cada niño(a) no agredido(a) sexualmente.
- Enfermedad venérea.
- Relata alguna experiencia en que ha sido agredido(a) sexualmente por alguien.
- Cerviz o vulva hinchadas.
- Terrores nocturnos (miedos, fobias).
- Semen en la boca o en la ropa.
- Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- Enuresis, o encopresis.

**4.2 Indicadores comportamentales en el agresor(a):**

- Extremadamente protector(a) o celoso(a) del niño o niña.
- Alienta al niño a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Favorece al niño o niña con actitudes y regalos inapropiados.
- Familia aislada socialmente.

## 5. ABANDONO.

Delegación total de los padres o tutores del cuidado del niño o niña en otras personas, con desaparición física y desentendimiento completo de la compañía y cuidado del niño o niña.

## V. CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se utilizará ante la sospecha o certeza de que un párvulo está siendo víctima de abuso sexual o algún tipo de maltrato.

## VI. ASPECTOS RELEVANTES PARA CONSIDERAR, FRENTE A LA SOSPECHA O CERTEZA DE UNA SITUACIÓN DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL QUE AFECTE A UN ESTUDIANTE.

### A) PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO, ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE.

#### 1. Actuar siempre frente a cualquier sospecha.

Las situaciones de maltrato o abuso sexual infantil deben ser detenidas de manera eficaz y decidida, a fin de evitar que el niño o niña continúe siendo dañado. **Frente a la sospecha** siempre será necesario actuar preventiva y protectoramente para clarificar la situación.

Es frecuente tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de abuso sexual de un alumno. **Sin embargo, ante CUALQUIER SOSPECHA es mejor actuar, nunca omitir, callar, dilatar o dejar pasar.**

No notificar un caso de maltrato o abuso sexual nos hace **CÓMPLICES** de esta situación. La conducta pasiva frente a la sospecha puede significar la mantención de la situación e incluso la pérdida de la vida del niño o niña.

#### 2. Velar siempre por el interés superior del niño.

En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. No es labor de los funcionarios del COLEGIO investigar el caso. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo.

El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del alumno.

Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente por las autoridades pertinentes.

En todos los casos resulta fundamental que la persona adulta que recibe la información **no asuma el compromiso de guardarla en secreto**, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque sí debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación. Es común que la información le sea entregada bajo compromiso de no compartirla, en cuyo caso debe señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y nos hace cómplices de posibles delitos.

### **3. Resguardar la identidad de los involucrados.**

Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.

En este sentido, y respecto de los alumnos involucrados, el establecimiento resguardará en todo momento su identidad e intimidad, permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.

En este sentido, no es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados.

Deben resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.

De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario, si se viere involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene 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 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, calumnias, rumores, 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.

#### **B) DE LA CONVERSACIÓN CON EL ALUMNO AFECTADO.**

Lo primero a considerar, es la edad del párvulo, por lo que la forma en que se aborda la conversación debe ser acorde a su desarrollo cognitivo.

Con frecuencia los alumnos que han sido agredidos sexualmente no logran dimensionar lo que les ha pasado, no logran expresarlo bien o se sienten culpables y temen las consecuencias que esta nueva situación pueda tener para sus familiares y entorno.

También sus sentimientos pueden ser confusos, sintiendo a la vez culpa y alivio por haber contado lo que les sucede.

Si el alumno espontáneamente relata alguna experiencia de maltrato o agresión sexual, lo más importante es ofrecer un espacio de contención con un adulto confiable y dispuesto a escucharlo. El objetivo no es indagar u obtener una comprensión acabada de los hechos sino acoger y apoyar al alumno.

Si se tiene indicio o sospecha que el alumno es víctima de maltrato o agresión sexual, se debe utilizar un lenguaje cercano y accesible a su edad, comenzar generando un clima de confianza y cercanía que permita al alumno revelar lo que posiblemente le esté pasando.

Efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o niña, reforzando en él o ella la

idea de que nadie lo puede ayudar.

A fin de evitar esos sentimientos, es preciso que el adulto que acoja al niño o niña en una primera instancia tenga presente lo siguiente:

- ∞ Sentarse cerca del alumno, y no detrás de la mesa, respetando los límites que el alumno establezca.
- ∞ Realizar la entrevista sin apuro.
- ∞ Crear con el alumno un ambiente de confianza y respeto, permitiéndole que se exprese libremente, ya sea pintando, jugando, hablando, entre otras.
- ∞ Escuchar atentamente y no interrumpirlo.
- ∞ Estar atento a sus gestos y miradas ya que suelen ser una gran fuente de información.
- ∞ Asegurarle que se confía en él o en ella.
- ∞ Adaptar el vocabulario a la edad del niño(a); si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él o ella.
- ∞ No se debe negar la posibilidad que el hecho haya ocurrido, NO SE DEBEN utilizar frases como: “no puede ser”, “¿estás seguro?”, “¿no estarás inventando?”, “lo dudo”, “¿no te habrás confundido?”, “¡imposible!”, “pero como...”, entre otras frases que impliquen minimizar la situación, dudar o insinuar que está mintiendo.
- ∞ Expresar que siempre que necesite apoyo puede volver a conversar.
- ∞ Tranquilizarlo. Mostrarse positivo y transmitir confianza en que las cosas irán bien.
- ∞ Mostrar empatía. Expresiones como “siento que esto te haya sucedido” pueden ser adecuadas.
- ∞ No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- ∞ Explicar que no es el culpable de la agresión sexual, utilizando frases como “tú no tienes la culpa de lo ocurrido”. Manifestar, además que no debe sentirse culpable por “acusar” a su agresor.
- ∞ Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste?, ¿por qué no lo dijiste antes?, ¿por qué guardaste silencio?, ¿por qué no lo evitaste?, que, aunque no lo culpabilizan directamente, ponen en él o ella la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre víctima y victimario.

- ∞ No se le deben sugerir posibles respuestas.
- ∞ No atosigar ni presionarlo. Si no quiere hablar respetar su decisión. No requerir insistentemente una información que no está dispuesto a dar.
- ∞ Dar respuestas a sus dudas o interrogantes.
- ∞ Permitir la expresión de dolor, llanto, ansiedad, enojo, miedo y de todo lo que está sintiendo para luego aclarar sentimientos.
- ∞ Si se considera necesario puede detener la entrevista para facilitar que el alumno se calme. Puede ofrecer un vaso con agua y una vez que se haya calmado es oportuno expresarle positividad, estimular su valentía al buscar ayuda para empezar un proceso de atención.
- ∞ No acusar ni juzgar al presunto victimario, pues muchas veces, el alumno puede tener relaciones afectivas con éste.
- ∞ Explicarle que el abuso sexual es responsabilidad de quién lo ejerce y que niños (as) no son responsables de nada, de manera simple para que logre entenderlo.
- ∞ Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- ∞ Siempre actuar serenamente, evitando mostrarse afectado(a) (conmovido(a) u horrorizado(a)): la entrevistadora o el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño(a).
- ∞ Ser sincero(a) en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño(a) no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro(a) profesional o ante un(a) juez(a).
- ∞ Señalar las posibles acciones futuras, explicando de manera simple pero clara los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- ∞ Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la niño(a) así lo requiere.

### **C) DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR SITUACIONES CONSTITUTIVAS DE DELITO.**

Por ser el maltrato infantil, las agresiones y/o abusos sexuales acciones que pueden ser constitutivas de delitos, existe la obligación de denunciar.

En este sentido la normativa señala 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”.*
- **Artículo 177:** explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *“Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.*

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea además que, será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños(as), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito

Se debe tener presente que, denunciar NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de el/la o los(a)s agresores(a)s y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional.

Frente a determinados hechos, no siempre es fácil distinguir si se está frente a una situación constitutiva de delito y por lo mismo si corresponde o no poner los antecedentes a disposición de la Justicia. Sin embargo y frente a casos donde existan fundadas sospechas de situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, siempre será necesario denunciar ante las autoridades competentes este tipo de situaciones, para que sean los organismos legalmente competentes y especializados en la materia quienes recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, en segundo lugar, evitar la sobre exposición de niños a recordar continuamente y de forma innecesaria situaciones traumáticas

Solo se abstendrá de realizar denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol

Interno del Tribunal) de la causa.

En caso de denuncia, el establecimiento debe tener presente que su deber no es investigar los hechos, ni recopilar pruebas, ya que ello es competencia exclusiva de los tribunales de justicia.

La labor del Colegio es recopilar antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento, como asimismo coordinar con los especialistas externos la coordinación .

#### **D) DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de maltrato o abuso sexual, dado que los(a)s primeros(a)s encargados(a)s de proteger a los(a)s niños(as) son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un(a) miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales; sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección:** Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo

investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; por tanto, la denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos, por eso es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Sin perjuicio de lo anterior, debemos tener presente que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

#### **E) LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

Tan importante como LO QUE DEBE HACER, es lo que NO DEBE HACER el establecimiento educacional frente a estas situaciones, dado que su manejo requiere de estrategias adecuadas que eviten actuar de manera inoportuna. Una intervención inadecuada puede provocar una revictimización del niño(a) y contaminar su relato.

##### **Lo que se debe hacer.**

- Si se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño(a) relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Si se debe acoger y escuchar al niño o niña, haciéndole sentir seguro y protegido.

- Si se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en el Reglamento Escolar.
- Si se debe resguardar la intimidad e identidad del niño(a) en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Si se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- Si se le debe aclarar al niño(a) que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si se debe promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños(as) para pedir ayuda.
- Si se debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño(a), por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo(a) y detener la situación de abuso.

#### **Lo que no se debe hacer.**

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño(a).
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de abuso.
- Toda investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho corresponde de forma exclusiva de los organismos policiales y judiciales. Sin perjuicio de esto, el COLEGIO debe dejar registro escrito de los antecedentes denunciados y recabar los antecedentes, solicitando los informes respectivos al personal del COLEGIO, como una forma de facilitar la investigación para entregarla a las autoridades pertinentes, y además adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.
- Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo revelado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
- Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los **presuntos victimarios** como “el maltratador”, “el abusador”, “el violador” o de alguna otra forma que implique una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable. Siempre se debe tener presente, que estas

personas que son sindicadas como acusados y ante este tipo de afirmaciones pueden demandar por las imputaciones que son objeto. Se debe respetar siempre el principio de inocencia que establece nuestra constitución.

- Entregar a terceros u otros apoderados los antecedentes personales de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.
- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al niño(a).
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso

**I. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIA DE MALTRATO, ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO Y EL PRESUNTO ABUSADOR ES UN FUNCIONARIO O ALUMNO DEL COLEGIO<sup>191</sup>.**

PASOS	REPOSABL ES	ACCIONES	PLAZO <sup>192</sup>
<b>PASO 1: Recepción de la Denuncia.</b>	Todo miembro de la comunidad Educativa.	<p>Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier funcionario del COLEGIO deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado de Convivencia Escolar, en ausencia de este, al Director o cualquier miembro del Equipo Directivo.</p> <p>El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario encargado.</p> <p>Se debe dejar registro en el libro de clases, pero dado el carácter de confidencial de la situación, se debe dejar indicación que el relato se</p>	Dentro de las 24 horas siguientes de que se tomó conocimiento.

<sup>191</sup> i) 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.

<sup>192</sup> (iii) Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos.

	<p>encuentra en carpeta confidencial.</p> <p>De ser necesario, cuando la información entregada sea difusa, y con el fin de poder reunir los antecedentes necesarios que permitan <b>contextualizar</b> el caso, se podrá realizar una entrevista con el niño o niña, siempre recordando que el fin es sólo <b>contextualizar</b>, sin caer en la revictimización secundaria y <b>resguardando la intimidad y privacidad</b> de los involucrados. Esta entrevista deberá ser realizada por el Psicólogo del Colegio, o por quien determine la dirección.</p>	
	<p><b>DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De toda denuncia de actos que afecten la integridad de un alumno debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.</li> <li>➤ Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto maltrato o abuso sexual, se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto, determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.</li> <li>➤ La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes serían los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.</li> <li>➤ El COLEGIO debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.</li> <li>➤ Si el hecho se produce fuera del COLEGIO es conveniente especificar -si se sabe- si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.</li> </ul> <p><b>DENUNCIAS FALSAS.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.</li> <li>2. Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un funcionario del COLEGIO, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y tomar las medidas necesarias para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el COLEGIO al trabajador.</li> </ol>	

		<p><b>INFORMACIÓN DIFUSA.</b></p> <p>Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del COLEGIO fue afectado por una situación de maltrato o abuso. En este caso, el COLEGIO tratará por todos los medios -que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.</p> <p>Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.</p>	
<b>PASO 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</b>	Director/ Encargado de Convivencia <sup>193</sup> Escolar.	La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.	Día siguiente hábil desde que se tomó conocimiento de los hechos.
<b>Traslado a un centro asistencial.</b>	Director de convivencia, Encargado de Convivencia o quien determine Dirección.	Traslado al centro asistencial más cercano del COLEGIO, si corresponde. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, o este(a) expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, el o la profesional encargado(a) del protocolo de actuación debe acompañarlo(a) al centro asistencial más cercano para que lo(a) examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Más bien, se puede señalar lo siguiente:” Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio	Mismo día que se tomó conocimiento del hecho.

<sup>193</sup> ij) Las personas responsables de implementar el protocolo y realizar las acciones y medidas que se dispongan en estos.

		<p>niño o niña ha relatado que ha sido golpeado(a) o abusado(a), referir lo que ha contado)".</p> <p>En forma paralela, se debe contactar a la familia o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro.</p> <p>No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que, si el/la o los(a)s agresores(a)s son miembros o conocidos(a)s de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.</p> <p>Si no es necesario llevar al alumno (a) a un centro asistencial, se informará a la familia, por vía telefónica, citándolos al Colegio de manera urgente. Si no existe comunicación, se procederá a enviar correo electrónico. De estimarse pertinente se realizará visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.</p>	
<p><b>DE LA COMUNICACIÓN AL APODERADO O ADULTO RESPONSABLE</b><sup>194</sup></p>	<p>Director (a) o Encargado de Convivencia o persona designada para tales efectos.</p>	<p><b>1. De la citación.</b></p> <p>El encargado designado citará al o los apoderados de los alumnos involucrados, a través de la agenda o mail institucional, a una entrevista, la que podrá ser llevada mediante plataforma electrónica.</p> <p>De la entrevista sostenida se debe dejar constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>Si el apoderado no asiste sin justo motivo, el encargado de la investigación llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.</p> <p>En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.</p> <p><b>2. Del objeto de la entrevista.</b></p>	<p>La citación debe ser enviada dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento de los hechos.</p> <p>La entrevista debe realizarse dentro de los 5 días siguientes desde la fecha de la citación.</p>

<sup>194</sup> (iv) De las medidas y acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con estos.

		<p>El funcionario designado deberá -una vez develada una situación de maltrato o abuso sexual- hablar con el apoderado, padre o madre del alumno. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el alumno indica reticencia a que se comunique el hecho a alguno de éstos, ya sea porque el presunto abusador es alguno de ellos o de su círculo de protección; se le solicitará al alumno que indique el nombre de otro familiar para comunicar la situación o se recurrir a la ficha de matrícula, para llamar al apoderado suplente.</p> <p>Ante el silencio o la negativa del alumno a dar un nombre, el COLEGIO debe buscar en la red inmediata del alumno a otro adulto que pueda hacerse cargo de su cuidado, protección y al cual pueda transmitir los hechos, como también el procedimiento adoptado por el COLEGIO.</p> <p><b>3. Consideraciones al momento de la entrevista.</b></p> <p>Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(a)s y otras en que los niños o niñas pueden estar presente. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño o niña, de manera de evitar su revictimización (es decir, causarle un nuevo daño).</p> <p><b>PAUTA PARA HABLAR CON EL APODERADO O ADULTO PROTECTOR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentarse de manera honesta y comunicando el motivo de la conversación.</li> <li>➤ Establecer el contexto en que se produjo la develación, tratando de ser empático y velar por la seguridad del menor afectado.</li> <li>➤ Trasmistir que nuestro interés es atender, proteger al alumno y que vamos a ayudarle en esta tarea.</li> <li>➤ No tratar de probar el abuso con acusaciones y evitar culpabilizarlos.</li> <li>➤ No hacer de la conversación un interrogatorio.</li> <li>➤ Explicar las acciones que se van a llevar a cabo.</li> </ul> <p>Se debe tratar de finalizar de la manera más positiva posible.</p>	
<b>Medidas de aplicación inmediata.</b>	Director	<p><b>a)</b></p> <p><b>asos en que los hechos reclamados vistieran caracteres de delito e involucraren a un funcionario del establecimiento.</b></p> <p>En el caso de que el relato del niño o niña indicara un nombre que</p>	<p>Plazo para implementar estas medidas un máximo de 72 horas</p>

		<p>coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con niños mientras dure el proceso de investigación<sup>195</sup>.</p> <p>El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva<sup>196</sup></p> <p>Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación y/o asistente de aula, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden y Seguridad y Código de ética.</p> <p>Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del establecimiento y con los apoderados del nivel al que asiste el niño y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas por el establecimiento<sup>197</sup>.</p> <p>Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto<sup>198</sup>.</p> <p>Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.</p>	
<p><b>b) Casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito e involucraren a un alumno del establecimiento.</b></p> <p>En el caso que el presunto abusador sea un alumno del COLEGIO o del</p>			

<sup>195</sup> (viii) Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.

<sup>196</sup> (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

<sup>197</sup> (iv) Las medidas o acciones que involucren a padres, madres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos.

<sup>198</sup> (ix) La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

mismo curso, -siempre respetando la presunción de inocencia-, se citará al apoderado para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación judicial.

Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógica) al supuesto abusador si se comprobare, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar y la edad del presunto abusador.

Asimismo, y con la finalidad de proteger la intimidad del niño o niña afectado, el Colegio adoptará todas aquellas medidas protectoras que son factibles de ser aplicables por el COLEGIO, como separación de espacios en el aula, patio, ingreso y salida en jornada diferida, no realizar trabajos en grupo y medidas similares que tiendan a que los alumnos no tengan contacto, mientras dure la investigación<sup>199</sup>.

**c) Casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito e involucraren a un alumno del establecimiento.**

El o la directora del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.

Las acciones a adoptar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas a medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno Escolar

**Aplicación de medidas:** según sea el caso, pedagógicas, formativas, psicosociales, reparatorias y medidas sancionatorias que correspondieran conforme al Reglamento Interno.

Se debe consignar en la hoja de vida del estudiante dicha anotación, la que debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual dentro del establecimiento educacional”.

**Derivación interna:** en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.

**Derivación externa:** El establecimiento realizará la derivación a las redes de apoyo externas privado o público en caso de no contar con los medios se derivará a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), Tribunales de Familia, u otro organismo competente.

El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento. Esta derivación se realizará una vez ejecutoriado el plazo de la investigación y aprobación de las medidas decretadas.

#### **DE LA DISTINCIÓN POR EDADES DEL ALUMNO AGRESOR.**

##### **1 Alumno victimario menor de 14 años.**

En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.

Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia).

La dirección del establecimiento deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

##### **2 Alumno victimario mayor de 14 años.**

Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal a Carabineros, PDI o Ministerio

		<p>Público.</p> <p>Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.</p> <p>Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.</p>	
<p><b>PASO 3:</b> <b>Denuncia y/o requerimiento de medida de protección .</b></p>	<p>Director (a) del COLEGIO o Encargado de convivencia.</p>	<p><b>DENUNCIA</b><sup>200</sup>.</p> <p>Ante Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público: la realiza el Director o encargado de convivencia.</p> <p>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.</p> <p>Existe la posibilidad de 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></p> <p>Debemos destacar que, dentro de nuestro proceso penal, cualquier persona que denuncie o ponga en conocimiento del fiscal una situación de abuso sexual, puede recibir protección en su calidad de testigo si existe temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones.</p>	<p>La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades:</p>

<sup>200</sup> (xi) Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI.

		<p><b>Medida de Protección.</b></p> <p>Tribunales de Familia: la realiza mediante oficio 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.</p>	
<p><b>PASO 4:</b> Presentar los antecedentes a la Superintendencia de Educación.</p>	<p>Encargado de convivencia</p>	<p>El COLEGIO debe comunicar dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho a la Superintendencia de Educación (<b>sólo</b> para situaciones de abuso ocurridas en el COLEGIO o donde el presunto victimario es un alumno, apoderado o trabajador del COLEGIO).</p>	<p>Dentro de 48 horas.</p>
<p><b>PASO 5:</b> Consejo de Profesores – Aplicación de medidas de resguardo<sup>201</sup>.</p>	<p>Director (a)</p>	<p>La realización del Consejo de Profesores(a)s del curso tiene como propósito brindar los apoyos y contención necesarios al niño o niña afectado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Monitorear el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento</li> <li>➤ Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.</li> <li>➤ Definir estrategias de información o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.</li> <li>➤ Determinar fechas de evaluación del seguimiento.</li> </ul>	<p>Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.</p>
<p><b>PASO 6:</b> <b>Contención a nivel Curso.</b></p>	<p>Profesora Encargada, docentes, Equipo profesional.</p>	<p>Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc), o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario/víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.</p>	<p>Plazo 15 días máximo desde que se recibió la denuncia.</p>

<sup>201</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales.

		Si la situación del presunto abuso es entre menores del mismo establecimiento, se realizará un taller de contención con los padres o apoderados de los alumnos del curso del presunto victimario y víctima, siguiendo las directrices del Mineduc en esta materia.	
<b>PASO 7:</b> <b>Derivación</b> <b>Medidas</b> <b>de</b> <b>resguardo</b> <sup>202</sup> .	Encargado de convivencia.	<p>Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación deberá realizar una <b>derivación externa</b> a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.</p> <p>Sin perjuicio de esto, las redes de apoyo interno, como Psicólogo del Colegio, deberán brindar atención a la presunta víctima y/o deberá trabajar coordinadamente con la red de apoyo externa.</p>	
<b>PASO 8:</b> <b>De la</b> <b>comunicación con los</b> <b>miembros</b> <b>de la</b> <b>Comunidad</b> <b>Educativa</b> <sup>203</sup> .	Director (a) / profesor jefe.	<p><b>a) De la comunicación con padres y apoderados.</b></p> <p>Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, 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, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento.</p> <p>Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas.</p>	En caso de especial gravedad el plazo para informar es de máximo de 5 días desde que se tomó conocimiento de los hechos.
		<p><b>b) Comunicación a funcionarios del Colegio.</b></p> <p>Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo,</p>	

<sup>202</sup> (v) Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir apoyos pedagógicos y psicosociales.

<sup>203</sup> (x) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la Comunidad Educativa.

siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal: en este sentido no es necesario que el personal del COLEGIO conozca la identidad de los(a)s involucrados(a)s, así como tampoco los detalles de la situación.

**Consideraciones relativas a la entregad de información.**

Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de están serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o 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 establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados(a)s en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

En caso de que algún padre, madre, apoderado o funcionario tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del COLEGIO, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.

Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aporta por escrito y bajo firma.

Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto victimario, salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el COLEGIO debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado(a), sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).

-El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada,

<p><b>PASO 9:</b> <b>Seguimien</b> <b>to</b></p>	<p>Profesor Jefe/ orientador(a) o Psicólogo(a), o, encargado de convivencia escolar</p>	<p>contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.</p> <p>El profesional encargado de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación 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 ese niño o niña no vuelva a ser victimizado.</p> <p>Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están<sup>204</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Entrevistas con padres y/o apoderados:</b> 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 la Dirección.</li> <li>▪ <b>Informes de seguimiento:</b> es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.</li> <li>▪ <b>Coordinación con red de derivación externa:</b> 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 niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.</li> </ul>
--	---	---

<sup>204</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.

**PASO 10.  
DEL  
CIERRE  
DEL  
PROTOCOL  
O**

Director/  
Encargado  
de  
convivencia

- **Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diversificada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre, el que podrá ser modificado.
- **Medidas psicosociales:** Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual y familiar por parte del equipo de convivencia, con seguimiento quincenal durante el semestre. Plan de acompañamiento al curso y docentes, si corresponde.

En el caso que el presunto agresor sea alumno del Colegio y mientras se determina su responsabilidad o se exime de ella por la instancia policial o judicial pertinente, se aplicará con respecto a él las medidas pedagógicas y psicosociales señaladas. El encargado de convivencia será el nexo entre el alumno, familia y Colegio.

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un niño se encuentra en condición de protección cuando:

- El niño ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El niño no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El niño egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

		<p>Verificado el progreso del párvulo o estudiante, el Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>El Plazo de seguimiento se establecerá en la respectiva investigación y con la colaboración de la familia.</p>
--	--	---	---

**VII. CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

**1. Cuando el Apoderado informa:**

- Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
- Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
- Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
- Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.

**2. Contexto Intrafamiliar:**

- Contener y escuchar al niño al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible

vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.

- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el niño del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los niños y niñas, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

### **3. Contexto intra-establecimiento.**

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de agresión sexual en donde se encuentre involucrado un estudiante, trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.

### **4. Contexto otros o terceros.**

Cuando la sospecha de agresión sexual involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación

## VIII. OTROS ASPECTOS RELEVANTES QUE CONSIDERAR, DURANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO.

### a) DERIVACIÓN EXTERNA.

Es importante conocer la red 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.

Entre estas instituciones se encuentra la red de apoyo de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME), con:

- ∞ **Oficinas de Protección de Derechos (OPD):** intervienen ante la presencia de situaciones o conductas que se constituyen en una alerta a considerar, y que no necesariamente son una grave vulneración de derechos: conflictos de los niños, niñas con sus pares, profesores(a)s o familia. La intervención puede considerar tanto a la familia como al espacio escolar del niño o niña, dependiendo de la situación.
- ∞ **Proyecto de Intervención Breve (PIB):** realizan tratamiento individual y familiar a niños o niñas 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.
- ∞ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- ∞ 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.
- ∞ 800 730800: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (ex – SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- ∞ 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben 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 hrs.
- ∞ 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 hrs, de lunes a viernes.

#### **IX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL.**

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños(as). Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños(as), orientaciones para la educación sexual de los niños(as) y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños(as).

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

El Profesor y apoyo docente debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

#### **El COLEGIO deberá:**

##### **1. A nivel Administrativo:**

- Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- Se exigirá al inicio del año escolar el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- Se consultará cada 6 meses en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro único de inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales o en el registro delito de maltrato relevante.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del COLEGIO con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.
- Los lugares de atención pedagógica y psicológica: no está permitido opacar o cubrir los vidrios de las puertas o ventanas; o se debe mantener la puerta abierta. En el caso de preescolar, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al alumno (asistente de aula o docente).

- La relación educativa no puede ser una relación de dependencia afectiva, manipulación de intimidad o dominio sobre la persona.
- Las actividades oficiales ejecutadas fuera del COLEGIO (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con un 1 adulto responsable, que sea trabajador del COLEGIO para supervisar la sana y recta interacción entre quienes asisten a ellas.
- Todos los adultos que trabajan en nuestro COLEGIO o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.
- Los trabajadores del Colegio NO deberán mantener contacto con los alumnos del Colegio a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales -facebook y similares-). Se utilizará un correo institucional para comunicaciones, trabajos, revisión de alguna actividad, a no ser que sea con finalidad académica.

## **2. A nivel de Capacitación:**

- Durante el año se impartirán talleres de sensibilización y detección de síntomas de abuso sexual en el ámbito escolar a los docentes y paradocentes, a los que deberán asistir obligatoriamente; estos apuntan a sensibilizar y comprometer a toda la comunidad educativa para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el Psicólogo (a) del Colegio. Asimismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal si fuera necesario.
- En el caso de los niños, niñas, y padres y/o apoderados de la comunidad educativa se impartirán talleres y charlas orientadas a la prevención y sensibilización del abuso en el ámbito escolar. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de Colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

### **3. A nivel Educativo:**

- Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.
- Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
  - Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
  - Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
  - Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
  - No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
  - Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
  - Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

### **4. A nivel pedagógico:**

Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones

de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los(a)s otros(a)s. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de proteger a niños o niñas del maltrato o el abuso sexual. Esto, tomando en consideración que la aplicación de prácticas pedagógicas adecuadas no necesariamente previene abusos, pero sí pueden ser utilizadas para entregar herramientas conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Ciclo	Ámbito de experiencia para el aprendizaje	Núcleo de aprendizaje	Aprendizaje esperado
Primer Nivel de Transición (NT1)	Formación personal y social	Autonomía	Incorporar gradualmente algunas prácticas que permitan el cuidado de sí mismo(a).
Segundo Nivel de Transición (NT2)	Formación personal y social	Autonomía	Manifestar progresiva independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sí mismo(a).
Primero y Segundo Nivel de Transición (NT1 y NT2)	Formación personal y social	Convivencia	Establecer relaciones de confianza, afecto y colaboración, comprensión y pertenencia, basadas en el respeto a las personas y en las normas y valores de la sociedad a la que pertenece.

\*Extracto de las Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales.

##### **5. Criterios para la utilización de los espacios del COLEGIO:**

- **Portería o Hall de acceso:** Se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad. Para las visitas, familias, invitados y proveedores, se aplicará una normativa específica de identificación y registro del mismo.
- **Baños:** El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al COLEGIO como para los funcionarios. Por otro lado, los baños de adulto son de uso exclusivo de estos. Asimismo, se han separado los baños de alumnos según su ciclo correspondiente y por sexo. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.
- **Recreo:** Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal para docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos. Lo cual será supervisado por el Director de convivencia.

- **Trabajos de mantención u obras:** La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o, por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio, o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los alumnos.
- **Entrevistas o reuniones privadas con alumnos:** Cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un alumno se debe optar por lugares con visibilidad desde el exterior. Además, cada encuentro personal con un alumno(a) debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

#### **6.- Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:**

A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los alumnos:

Todos los alumnos deben ser tratados con igual consideración y respeto.

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío, o por su nombre, etc.).
- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio, con cualquier alumno o grupo particular.
- Evitar estar a solas con alumnos en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero, dulces o cualquier objeto de valor o no, a algún alumno en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los alumnos a través de redes sociales. Si fuere necesario la comunicación por esta vía, para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (Página web). De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y alumnos, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y alumno, debe ser tanto en su objeto como en su trato, de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún alumno relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un alumno, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los alumnos (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

## **7.- Estrategia desde la familia para prevenir el abuso sexual en el hogar:**

La prevención del abuso sexual en el hogar es responsabilidad de los padres o cuidadores, por tanto, deben:

- Enseñar a los niños y niñas desde pequeños a cuidar su cuerpo.
- No dejar a sus hijos solos en casa, ni menos con personas que a ellos les provoquen desconfianza.
- Confiar en la intuición de los niños y niñas cuando rechazan a una persona.
- Estar alertas a los signos y señales que hagan sospechar que un niño o niña es víctima de abuso sexual.

El presente protocolo será revisado periódicamente para mantenerlo actualizado de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país, indicaciones por parte del Ministerio de Educación o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

## PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 1 DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

### II. CONCEPTOS

Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evita las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un **encargado del inventario** de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los(as) profesores (as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

### **III. PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.**

1. El profesor tomará el curso en su sala de clases.
2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
3. Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
4. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas, serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).
5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.
6. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de Educación Física. Lo que constituirá el trabajo teórico del alumno correspondiente a esa clase.
7. En el CRA serán supervisados por encargado (a) de esa dependencia.
8. El (la) profesor (a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
9. El (la) profesor (a) promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los

10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la clase.

#### **IV. PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.**

1. El profesor verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las medidas necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor en cada clase, deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:
  - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
  - Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado(a) de salud para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

#### **V. PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CADA CLASE.**

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.

2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
3. El profesor cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.
4. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar éste en el espacio habilitado por el Colegio.

***Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio***

**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 2  
DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.**

**I. CONCEPTOS**

Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar, el afectado puede informar de forma presencial al Encargado de Convivencia Escolar, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación.

A partir de este hecho, se activará el siguiente protocolo.

**II. PROCEDIMIENTO**

Ante el extravío de especies personales ocurrida en el interior del colegio:

- **Acoger el relato del afectado.**

- 1.** La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Encargado de Convivencia Escolar. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.

- 2.** Quien acoge el relato, se deberá comunicar con el Director, para informarle del hecho, y posteriormente citar a los/as apoderados/as para informarles de la situación.
- 3.** Si la situación afectare a un trabajador del colegio, se informará al al Director quien implementará el procedimiento del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 4.** Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- 5.** Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:

  - Constancia escrita del hecho.
  - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
- 6.** Se podrá cita, según sea el caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar.
- 7.** Según sea el caso, el colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.

Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Todos los útiles y prendas deben estar marcadas.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 3**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.**

## **I. CONCEPTOS**

Este protocolo representa una guía de actuación, frente a situaciones donde un niño o estudiante no logra regularse emocionalmente en el contexto escolar, teniendo en consideración que cada caso es único y debe ser considerado en su particularidad.

La regulación emocional es la capacidad que tienen las personas para poder modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias ambientales.

Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en la adaptación al contexto.

De este modo, resulta fundamental ir generando instancias de enseñanza-aprendizaje para desarrollar conciencia de la relación entre emoción, pensamiento y conducta, contar con estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras, siendo fundamental la orientación que las familias entregan durante el desarrollo de sus hijos.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital en el que se encuentre el estudiante, la desregulación emocional se puede manifestar de distintas formas, pudiendo ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

A continuación, se establecen algunos ejemplos de manifestación de desregulación emocional en el contexto escolar:

1. Correr por la sala o lugar de trabajo durante actividades académicas.
2. Escondarse en el lugar de la sala, banco o patio durante actividades académicas.
3. Salir de la sala o del colegio sin autorización.
4. Negarse a trabajar durante la jornada escolar.
5. Gritar en la sala sin estímulo provocador aparente.

6. Aislarse de los demás compañeros.
7. Llanto descontrolado.
8. Apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde.
9. Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos.
10. Auto-agredirse.
11. Romper objetos de otros o mobiliario del colegio.

## **II. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE CONDUCTAS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL SIN ANTECEDENTES.**

- a) Profesor a cargo, se acercará al estudiante, si está solo deberá velar porque el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará a Coordinación de Ciclo o Equipo de Apoyo, en ningún caso se dejará al estudiante o el curso solo.
- b) Coordinador de Ciclo definirá al adulto que acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.
- c) Profesor Tutor o Coordinador de Ciclo deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor que estaba a cargo del estudiante cuando se generó el episodio de desregulación quien deberá dejar registro escrito.
- d) Si el estudiante logra regularse emocionalmente, se reincorporará a la actividad en que se encuentra su comunidad curso. El profesor a cargo deberá mediar y sugerir estrategias de afrontamiento en caso de que el estudiante lo requiera.
- e) En caso de que no logre regularse, el Profesor a cargo o el Equipo de Apoyo deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir.

En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, sí mismo o infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre

el Profesor o Equipo de Apoyo deberá permitir que el estudiante esté en un espacio abierto resguardando la integridad física del menor y la de los demás.

En caso de que la desregulación solo sea emocional se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar sobre lo sucedido y solicitar que se presenten en el Colegio para retirar al estudiante, mientras ello ocurre el Profesor a cargo o Equipo de Apoyo deberá acompañar al estudiante, para ayudar a disminuir el malestar generado por la alta intensidad emocional.

El Equipo de Apoyo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.

### **III. REITERACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.**

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

- a) Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.
- b) Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente.
- c) Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante, en caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.
- d) Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
- e) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan

en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

#### **IV. DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO.**

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

- a) Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.
- b) Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo del Ciclo se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.
- c) El Equipo de Apoyo del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluarán si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del estudiante o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
- d) Se realizará seguimiento del estudiante y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 4**  
**PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE CRISIS**

**I. DEFINICIONES APLICABLES A ESTE PROTOCOLO:**

**Crisis:** Se considera crisis toda situación en que el estudiante presente episodios de descontrol impulsivo de alto impacto que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y, se hayan sobrepasado las acciones pedagógicas ordinarias del colegio

**Sala de contención:** zona, sala o recinto en que el estudiante pueda estar protegido durante el lapso de crisis, evitando la presencia de elementos de riesgo tales como vidrios, artefactos inflamables y otros.

**Equipo de contención:** funcionarios del colegio que, premunidos de las competencias y conocimientos previos necesarios, se encuentre en condiciones de proveer la contención y protección requerida por el estudiante. En el equipo estarán presentes, profesionales de la Unidad de Inspectoría, orientación y/o unidad de convivencia escolar.

**Acciones preliminares de contención:** primer contacto con el estudiante tendiente a brindar contención anímica y físico- psicológico para ayudar a salir de la crisis, restablecer la estabilidad emocional y recuperar el autocontrol.

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus estudiantes durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados y en la medida que los estudiantes presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere de la revisión particular. Asimismo, con situaciones de abordaje de conflictos o intervenciones de crisis individual en estudiantes que requieren contención y apoyo físico y psicológico.

Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros estudiantes son sus padres y familias respectivas y de manera conjunta, y como una manera de apoyo a esta labor en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán consideradas y abordadas de acuerdo con los pasos que se presentan en el presente protocolo.

## **II. SEÑALES DE ALERTA DE SALUD MENTAL**

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y/o psíquico del niño se está viendo interferido, por causas no orgánicas, y no va acorde al momento evolutivo del mismo. Estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo. Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiere atención en el ámbito de Salud Mental es que los padres frente a las sugerencias o indicaciones de los especialistas del área respondan con falta de apoyo o de colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de intervención.

Las señales de alerta que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación son los que se mencionan a continuación:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
2. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
4. Actividad excesiva, corporal o verbal.
5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
6. Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.

8. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
9. Renuencia o negativa para ir a la escuela.
10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
12. Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
13. Conductas regresivas.
14. Ideación y conducta suicidas
  - Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
  - Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
  - Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
  - Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
  - Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesional de apoyo escolar y Profesor Jefe.

Profesor Jefe, Orientadora o Psicóloga informará al apoderado citándolo a entrevista, donde se solicitará autorización para indagar y/o derivar con especialista externo quien definirá tratamiento

y medidas sugeridas a implementar en el colegio. El estudiante solo puede reintegrarse a las clases con certificado de alta del médico que lo atenderá.

Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio que por una parte brinde los apoyos requeridos al estudiante y por otro resguarde la sana convivencia de la comunidad.

### **III. ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO DE SALUD MENTAL.**

En caso de que el estudiante cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud Mental, los pasos a seguir son:

1. Los padres deberán entregar al Profesor Jefe u Orientadora el certificado médico actualizado y antecedente del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del estudiante en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar al equipo de apoyo escolar observar o entrevistar al estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.
2. Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de requerirlo para apoyar al estudiante y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.
3. Podrán establecerse medidas de apoyo académicos según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del colegio.
4. Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas o de pastoral del colegio, el médico tratante deberá certificar que el estudiante está en condiciones de realizar la actividad señalada.

### **IV. PROCEDIMIENTO.**

1. Frente a una situación de descontrol que avise una potencial crisis, el profesor a cargo del estudiante deberá avisar a alguno de los miembros del equipo de contención con la finalidad que se haga presente en la sala o lugar en que se encuentre el estudiante.

2. El miembro del equipo de contención iniciará el procedimiento a través de un diálogo de contención. Si esta acción diera resultado, el estudiante será acompañado a la oficina del encargado de convivencia escolar o enfermería, desde donde se dará aviso a la Dirección del colegio y a sus padres.
3. Si la acción no diese resultado, un miembro del equipo deberá proceder a aplicar la medida de apoyo al estudiante procurando en todo momento el diálogo y la tranquilidad del estudiante. Se procederá al traslado a la sala de contención, procurando que estén presentes al menos un miembro del equipo y el inspector de patio u otro profesor que lo acompañe.
4. Se debe evitar en todo momento que el estudiante se autolesione o violento a otros.
5. Se avisará a los apoderados y a Dirección.
6. Una vez que los apoderados concurren al colegio, se les informará de la situación, las acciones adoptadas y las medidas que se deben aplicar en cumplimiento del Reglamento Interno del colegio.
7. Si del episodio existen personas lesionadas o es el mismo estudiante quien sufre lesiones físicas producto del descontrol, se podrá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y hacer la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente. Junto con ello se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informar de las acciones realizadas y de las posibles sanciones que corresponda aplicar.
8. Si las crisis son frecuentes y es muy difícil abordar la situación y mantener las actividades escolares con normalidad, se convocará a un Consejo de Profesores de Curso y de unidades de apoyo pedagógico con la finalidad de proponer un plan de acompañamiento al estudiante.
9. Se comunicará dicho plan a sus apoderados quienes deberán firmar un acuerdo de compromisos con acciones concretas de apoyo escolar. Dentro de dicho compromiso se podrá exigir el apoyo de especialistas que aborden las causas basales de las crisis.

10. Las medidas disciplinarias que se deban levantar en caso de crisis, deberán quedar consignadas en el libro de clases y se acompañarán a la carpeta del estudiante. Al estudiante se le aplicarán las medidas que establezca el Reglamento Interno, considerando los criterios de juicio señalados en dicho documento.

11. Si, luego del abordaje de la crisis, el acompañamiento al estudiante, los compromisos parentales no hay cambios considerables en la actitud del estudiante, podrá aplicarse la medida de cancelación de la matrícula o expulsión como medida extrema, de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento Interno.

## PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 5 PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS

### I. CONCEPTOS

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de estudiantes (cortes, golpes, quemaduras auto infringidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia. Se procederá a activar las acciones asociadas al protocolo de accidentes graves.

### II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. En la situación de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo, etc. **durante la jornada escolar**, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

a) La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un miembro del Equipo Directivo, quien contactará a uno de los Psicólogos para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.

- b) Orientadora o Encargado de Convivencia Escolar se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.
  - c) Ante casos en que se presume riesgo vital del estudiante, se solicitará que un psiquiatra certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad ni la de terceros.
  - d) Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que el estudiante no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.
  - e) Se realizará seguimiento con el estudiante y los padres, debiendo establecerse un Plan de Trabajo-Familia Colegio en caso de ser necesario.
  - f) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.
2. En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentar contra su vida y/o lo verbaliza, lo gráfica, envía algún mensaje a un amigo o compañero, etc., **estando ausente del colegio por indicación médica o justificación del apoderado**, el colegio aplicará el siguiente protocolo:
- a) La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un Coordinador o un miembro del Equipo de Apoyo Escolar, quien contactará a uno de los Psicólogos para informar la situación.
  - b) Coordinador/a del Ciclo o Psicólogo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que reciban la información y resguarden que el estudiante esté acompañado.
  - c) Velar en el colegio que el o los estudiantes que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera.

- d) Si se no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a psiquiatra externo, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.
- e) Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar la situación. El psiquiatra tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

3. Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio al interior del establecimiento. **En caso de que un estudiante ponga en riesgo o atente contra su vida en el Colegio:**

- a) Se deberá contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.
- b) No dejar solo al estudiante en ningún momento, deberá permanecer un adulto con el estudiante mientras se contacta al Psicólogo y Apoderado.
- c) El Psicólogo entregará medidas de contención y apoyo emocional al estudiante, intentando resguardar su integridad física.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor.
- e) Si el estudiante cuenta con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, previa autorización de la familia, se contactará para informar sobre lo sucedido y solicitar por escrito las medidas de contención y apoyo en el contexto escolar. El especialista tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir regularmente a clases.
- f) En caso de no contar con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, se realizará la derivación al Psiquiatra, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular.

- g) Se generará un plan de trabajo Familia-Colegio.
- h) Se realizará seguimiento de las medidas y acuerdos implementados.
- i) En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando el colegio obligado a denunciar frente a la OPD la situación.

**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°6  
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE  
(IDEACIÓN SUICIDA)**

## **I. CONTEXTO**

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

## **II. PROTOCOLO PARA SEGUIR**

1. Contactar a los padres y estudiante.
2. Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
3. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
4. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
5. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
6. 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.
7. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional.

8. Saber qué esperan los padres y el estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
9. 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 para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
10. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
11. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
12. El colegio podrá solicitar como medida cautelar, que el estudiante no asista a clases mientras no acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico de especialista calificado.
13. 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 educacional lo estime necesario.
  - 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.
14. Preparar la vuelta a clases.
  - Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.

- La vuelta al colegio 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.).

## **PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE**

### **I. CONCEPTOS**

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

#### **PASO 1: Activación del protocolo.**

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional 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 el personal administrativo.

#### **PASO 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.**

- El director del establecimiento educacional o quien éste 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 educacional 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.
- Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional 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.

### **PASO 3: 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 educacional, 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. Se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuenta el colegio.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

#### **PASO 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.**

- El colegio debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las 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 educacional 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, que diga relación con “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante?”.
- 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. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por lo que se debe enviar 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.

#### **Paso 5: 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 educacional 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 educacional 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 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.

#### **Paso 6: 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 encargado 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 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 educacional

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.

#### **PASO 7: 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.

**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N°8**  
**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)\***

El Plan Integral de Seguridad del colegio, se incorpora en un protocolo anexo, en el que se detallan todas las exigencias establecidas por la Ley. Se encuentra publicado en la página Web del colegio y en la que el ministerio establece para tal efecto.

Su confección se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza.

**OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar en la comunidad escolar una organización interna que permita coordinar acciones tendientes a preservar la integridad de los recursos humanos y materiales. Generando en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la Seguridad, proporcionando en los escolares y colaboradores un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

**ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.**

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar de la Fundación Educacional Santo Tomas de Puerto Montt incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

El Plan Integral de seguridad (PISE) es un documento desarrollado en detalle que está publicado en la web del colegio y que es parte integrante de este reglamento interno.

***\*Por peso del archivo no se incorpora en este mismo documento.***

**PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 9**  
**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL PORTE, MANIPULACIÓN O USO DE GAS PIMIENTA**

**CONCEPTOS**

El presente protocolo fue elaborado para implementar acciones que permitan controlar y prevenir el porte, manipulación o uso de sustancias químicas peligrosas, como gas pimienta en Establecimientos Educativos, con el fin de eliminar, mitigar o prepararse ante un riesgo que pudiese afectar a la comunidad educativa y contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza.

***“Nadie podrá tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos; de sustancias corrosivas o de metales, que por la expansión de los gases producen esquirlas, bombas o artefactos explosivos o incendiarios: ni los implementos específicamente adaptados para el lanzamiento o activación de cualquiera de estos elementos”<sup>205</sup>***

El aerosol de pimienta o gas pimienta es un compuesto químico que irrita los ojos hasta el punto de causar lágrimas, dolor e incluso ceguera temporal. Es un agente inflamatorio que causa el cierre inmediato de los ojos, dificultad de respiración, picor de nariz y tos. La duración de sus efectos depende de la fuerza del aerosol, pero el efecto completo medio dura alrededor de 30 a 45 minutos, con efectos disminuidos que duran horas.

Los efectos del aerosol de pimienta son bastante más severos, incluyendo ceguera temporal con duraciones de 15-30 minutos, una sensación ardiente de la piel que dura de 45 a 60 minutos, espasmos de la parte superior del cuerpo que fuerzan a la persona a doblarse hacia delante y provoca una tos incontrolable dificultando la respiración y el habla de 3 a 15 minutos.

Por lo general, estos **efectos** desaparecen al cabo de entre 30 y 60 minutos, aunque el malestar puede prolongarse durante varias horas.

---

<sup>205</sup> Ley N°17.798 del 21.10.1972 Establece el control de armas, Dirección General de Movilización. Art.2° letra d y Art. 3° Ministerio de Defensa Nacional- Decreto 400 modificación a la Ley con fecha 25.01.2022 Ley 21412

Se prohíbe estrictamente el ingreso al establecimiento de quien porte gas pimienta o cualquier

otra sustancia química que pueda ser considerada arma, aun cuando quien la traslade sea mayor de 18 años y cuente con la autorización legal para ello. **Igual medida aplica a quienes porten armas basadas en pulsaciones eléctricas, tales como los bastones eléctricos o de electroshock y otras similares.**

## **PROCEDIMIENTO**

### **PASO 1: Activación del protocolo junto con protocolo de accidentes escolares**

El director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata.

**PASO 2:** evacuar inmediatamente el lugar en donde ocurre el hecho.

**PASO 3:** ventilar en forma natural el lugar afectado, abriendo puertas y ventanas.

**PASO 4:** identificar las/los estudiantes o personas afectadas, derivando a enfermería para brindar los primeros auxilios; quien a su vez determinará el grado de afectación de los involucrados y extender el seguro escolar para los estudiantes, docentes, asistentes de educación y/o personas que lo requieran.

**PASO 5:** comunicar a los padres, madres y apoderados-as del curso o nivel afectado, indicando la situación ocurrida, control de daños y retiro de los estudiantes, con la finalidad de continuar con la ventilación y limpieza de la zona afectada.

**PASO 6:** Director (o a quien éste designe) del establecimiento comunicará a la comunidad escolar por medio de plataforma institucional a los/as apoderados de lo sucedido, para la tranquilidad y seguridad de éstos.

### **PASO 7: Revisión y Evaluación de la situación**

Director (o a quien éste designe) del establecimiento, efectuará reunión con el Consejo Escolar para revisión de los hechos e información ya levantada para su posterior evaluación respecto de la factibilidad de derivación a instituciones externas si corresponde.

## **PROTOCOLO COMPLEMENTARIO N° 10**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUNERAL DE ALTO RIESGO Y/O BALACERAS**

Debido a la ubicación del Colegio Santo Tomás de Puerto Montt cercano a un cementerio municipal de la ciudad y a la ocurrencia de un funeral de alto riesgo, se hace necesario contar con un protocolo para abordar estas situaciones de la mejor manera posible, velando por la seguridad de todos los miembros de la comunidad, es decir, funcionarios, estudiantes, padres, madres y apoderados. De esta manera, en conjunto con la comunidad educativa se realiza el siguiente protocolo que se encuentra anexo al plan de seguridad escolar PISE, con el fin de entregar las directrices para abordar una situación de este tipo y minimizar riesgos en caso de que se produzcan enfrentamientos en el contexto del desarrollo de un funeral de alto riesgo en las cercanías del Establecimiento Educacional.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento.

#### **IDENTIFICACIÓN DE LAS ACCIONES DE RIESGO**

En caso de presentarse cualquier un funeral de alto riesgo o enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

- ¿se escucha detonaciones en el perímetro del establecimiento?
- ¿es dentro o fuera del establecimiento?
- ¿Se escuchan gritos o disturbios?

#### **NÚMERO DE EMERGENCIAS**

En el caso de la ocurrencia de un funeral de alto riesgo, el Director (o a quien este designe) se contactará con el número de emergencia, esencialmente del Plan Cuadrante correspondiente a la

5ta. Comisaria de Carabineros, ubicada en Parque Industrial 420, Puerto Montt, Los Lagos, donde se dará aviso inmediato a Carabineros solicitando el apoyo.

En caso de que el cuadrante no responda, se avisará a Carabineros o a otro número de emergencia lo más pronto posible.

- a) Plan cuadrante sector Sargento Silva: 56 9 83107040
- b) Carabineros de Chile: 133
- c) 5ta. Comisaria: [\(65\) 276 5251](tel:652765251)
- c) Policía de Investigaciones: 134
- d) Hospital base de Puerto Montt: 131
- e) Bomberos: 132

## **PROCEDIMIENTO**

### **A) Al estar en salas de clases**

**PASO 1:** Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.

**PASO 2:** Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases/gimnasio durante el funeral de alto riesgo, en caso de balacera, deberán recostarse en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.

**PASO 3:** Los docentes o compañeros-as más próximos prestarán ayuda a los estudiantes con capacidades diferentes.

**PASO 4:** Los-as docentes y asistentes de educación, siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar las ventanas, manteniendo alejados a alumnos evitando la curiosidad de éstos.

**PASO 5:** El guardia de turno, siempre y cuando no corra ningún peligro, deberá cerrar las puertas de acceso al establecimiento.

**PASO 6:** Solo se podrán levantar de su ubicación, o salir de la sala y retomar las actividades con normalidad, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

**PASO 7:** el Director (o a quien éste designe) del establecimiento comunicará a la comunidad

escolar por medio de plataforma institucional a los/as apoderados, indicando la situación, la activación del protocolo y la evolución de los acontecimientos, para evitar pánico colectivo u otras situaciones de riesgo para la comunidad educativa, asimismo se comunicará que el retiro de los estudiantes, se efectuará una vez que la autoridad pertinente declare el lugar como zona fuera de peligro y la situación controlada.

**B) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad)**

Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.

**PASO 1:** Buscar el espacio más seguro si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas de clases, gimnasio, etc.

**PASO 2:** Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que el director o a quien este designe verifique que es seguro volver a la normalidad.

**PASO 3:** El guardia de turno, siempre y cuando no corra ningún peligro, deberá cerrar las puertas de acceso al establecimiento.

**PASO 4:** Solo se podrán levantar de su ubicación, o salir de la sala y retomar las actividades con normalidad, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

**PASO 5:** el Director (o a quien éste designe) del establecimiento comunicará a la comunidad escolar por medio de plataforma institucional a los/as apoderados, indicando la situación, la activación del protocolo y la evolución de los acontecimientos, para evitar pánico colectivo u otras situaciones de riesgo para la comunidad educativa, asimismo se comunicará que el retiro de los estudiantes, se efectuará una vez que la autoridad pertinente declare el lugar como zona fuera de peligro y la situación controlada.

### **C) En la salida de clases:**

**PASO 1:** El guardia de turno cerrará las puertas de acceso al establecimiento, evitando la salida de los estudiantes.

**PASO 2:** Inspectoras/es deberán reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible, sin perder la calma, cerrando puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, de ser necesario, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

**PASO 3:** Inspectores, docentes o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a sus respectivas salas, a oficinas cercanas, muros para protección o cualquier lugar seguro.

**PASO 4:** De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones del encargado de la emergencia.

**PASO 5:** el Director (o a quien éste designe) del establecimiento comunicará a la comunidad escolar por medio de plataforma institucional a los/as apoderados, indicando la situación, la activación del protocolo y la evolución de los acontecimientos, para evitar pánico colectivo u otras situaciones de riesgo para la comunidad educativa, asimismo se comunicará que el retiro de los estudiantes, se efectuará una vez que la autoridad pertinente declare el lugar como zona fuera de peligro y la situación controlada.

### **OTRAS RECOMENDACIONES**

- En caso de funeral de alto riesgo la zona de seguridad es la **SALA DE CLASES**, en caso de balacera la zona de seguridad es el **PISO**.
- Recordar no correr, ni gritar para evitar alteraciones y accidentes de los miembros de la comunidad escolar.
- Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
- Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, asistentes de educación,

personal de servicio, etc.; debe colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes.

- De ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional ningún funcionario, estudiante, madre, padre y apoderado o visitante podrá abandonar la zona de seguridad, hasta que el incidente este controlado por Carabineros.
- Todo adulto debe mantener la calma, monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- **Se prohíbe grabar videos o fotografiar**, para evitar que estas acciones provoquen la furia del o los involucrados en el funeral de alto riesgo.