



COLEGIO  
**RUCALHUE**

Construyendo Mundos

**REGLAMENTO INTERNO  
DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR 2026**



## Contenido

<b>Capítulo 1: Introducción y Fundamentación</b> .....	4
<b>1.1 Introducción</b> .....	4
<b>1.2 Fuentes normativas</b> .....	4
<b>1.3 Principios que respeta el presente reglamento</b> .....	6
<b>1.4 Principios institucionales</b> .....	9
<b>Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa</b> .....	11
<b>2.1 Estudiantes</b> .....	11
<b>2.2 Padre, madres, tutores y apoderados</b> .....	14
<b>2.3 Profesionales de la educación</b> .....	15
<b>2.4 Asistentes de la educación</b> .....	16
<b>2.5 Equipo directivo docente</b> .....	17
<b>2.6 Sostenedor: Fundación Educacional Tremun</b> .....	18
<b>Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento</b> .....	19
<b>3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento</b> .....	19
<b>3.2 Régimen de jornada escolar y horarios</b> .....	19
<b>3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones</b> .....	20
<b>3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades y procedimientos</b> ....	23
<b>3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios</b> .....	25
<b>3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.</b> .....	31
<b>3.7 Disposiciones Generales de los Apoderados y Apoderadas.</b> .....	32
<b>3.8 Regulaciones sobre dispositivos móviles electrónicos</b> .....	34
<b>Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula</b> .....	38
<b>Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales</b> .....	41
<b>Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.</b> .....	43
<b>Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos.</b> .....	44
<b>7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes.</b> .....	44
<b>7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.</b> .....	44
<b>7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.</b> .....	44



<b>7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo.....</b>	<b>44</b>
<b>7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....</b>	<b>44</b>
<b>7.6 Redes de apoyo.....</b>	<b>45</b>
<b>Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica.....</b>	<b>46</b>
<b>8.1 Investigación pedagógica.....</b>	<b>46</b>
<b>8.2 Orientaciones educacional y vocacional.....</b>	<b>46</b>
<b>8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje.....</b>	<b>47</b>
<b>8.4 Coordinación de procesos de capacitación y perfeccionamiento.....</b>	<b>47</b>
<b>8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos.....</b>	<b>48</b>
<b>Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar.....</b>	<b>49</b>
<b>9.1 Centro de Estudiantes y el Equipo de Bienestar Escolar.....</b>	<b>49</b>
<b>9.2 Centro de Padres.....</b>	<b>49</b>
<b>9.3 Consejo escolar.....</b>	<b>50</b>
<b>9.4 Consejo de profesores.....</b>	<b>52</b>
<b>9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar.....</b>	<b>52</b>
<b>9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar.....</b>	<b>53</b>
<b>9.7 Gestión colaborativa de conflictos.....</b>	<b>54</b>
<b>Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados.....</b>	<b>56</b>
<b>10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes.....</b>	<b>56</b>
<b>10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.....</b>	<b>62</b>
<b>10.3 Medidas de apoyo pedagógico y/o acompañamiento.....</b>	<b>66</b>
<b>10.4 Medidas reparatorias.....</b>	<b>69</b>
<b>10.5 Sanciones o medidas disciplinarias.....</b>	<b>69</b>
<b>10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas.....</b>	<b>70</b>
<b>10.7 Medidas excepcionales.....</b>	<b>72</b>
<b>10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias.....</b>	<b>72</b>
<b>10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores.....</b>	<b>73</b>
<b>10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.....</b>	<b>73</b>



<b>Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar .....</b>	<b>75</b>
<b>11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento.....</b>	<b>75</b>
<b>11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar .....</b>	<b>80</b>
<b>11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura.....</b>	<b>81</b>
<b>Capítulo 12: Difusión y revisión.....</b>	<b>83</b>
<b>Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.....</b>	<b>84</b>
<b>Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.....</b>	<b>108</b>
<b>Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. ....</b>	<b>116</b>
<b>Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas. ....</b>	<b>125</b>
<b>Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.....</b>	<b>131</b>
<b>Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas suicidas, autodestructivas y de riesgo. ....</b>	<b>142</b>
<b>Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres. ....</b>	<b>153</b>
<b>Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares.....</b>	<b>163</b>
<b>Anexo 9: Protocolo de salidas escolares.....</b>	<b>170</b>
<b>Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia. ....</b>	<b>173</b>
<b>Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general.....</b>	<b>176</b>
<b>Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional. ....</b>	<b>180</b>
<b>Anexo 13: Protocolo de recuperación de clases causada por atrasos. ....</b>	<b>194</b>



# Capítulo 1: Introducción y Fundamentación

## 1.1 Introducción

La “Sana Convivencia Escolar” se entenderá como la construcción de un modo de relación entre las personas de una Comunidad y éstas con el Medio ambiente, sustentado en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de respeto, tolerante y libre de violencia, orientado a que cada miembro pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

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.

Este Manual ha sido elaborado con la participación de todos los agentes de la Comunidad Educativa, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes, Padres, Madres, Apoderadas y Apoderados siendo validado con el Consejo Escolar en el que cada estamento tiene su representante. Será revisado cada cuatro años o según necesidades con los estamentos mencionados, la difusión se realizará mediante las reuniones de microcentro, y publicación del Manual revisado en página web.

## 1.2 Fuentes normativas

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.



7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (ley de Inclusión o LIE).
13. Ley N° 21.675, tiene como objetivo principal prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género.
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del 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 (Ley de Subvenciones).
15. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del 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, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
16. Decreto Supremo N° 315, de 2011, 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 (Reglamento de los requisitos del RO).
17. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
19. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. 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.
21. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
22. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.



23. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
24. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
25. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
26. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
27. Circular N° 482, de 22 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento del estado.
28. Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
29. Resolución exenta N°0812, de 21 de diciembre de 2021, que sustituye ordinario N° 0768, de 27 de abril de 2017, de la SUPEREDUC, y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional.
30. Ley N° 21.545, Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista, en el ámbito social, de salud y de educación.
31. Decreto Supremo N° 65, de 9 de junio de 2023, que modifica el decreto supremo N° 125, de 2016, que reglamenta el proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del Estado.

### **1.3 Principios que respeta el presente reglamento**

Los reglamentos internos de los establecimientos, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

#### **1. Dignidad del ser humano.**

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no



pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

## **2. Interés superior del niño, niña y adolescente.**

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

## **3. No discriminación arbitraria.**

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, 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.

## **4. Legalidad**

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La



segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

### **5. Justo y racional procedimiento.**

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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.

### **6. Proporcionalidad.**

De conformidad a la normativa vigente, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

### **7. Transparencia.**

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de La Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

### **8. Participación.**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural,



deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y tutores gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

### **9. Autonomía y Diversidad.**

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

### **10. Responsabilidad.**

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir tan bien determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

El presente Reglamento es obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa. En el particular, para el caso de los profesionales y asistentes de la educación, serán aplicables las disposiciones no solo del presente reglamento, sino que además podrán tener aplicación las normas contenidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Fundación Educacional.

## **1.4 Principios institucionales**

Los principios fundamentales que orientarán los vínculos de la comunidad educativa son los siguientes:

- **Respeto:** Es el Valor que tienen las personas para reconocer, apreciar y considerar las cualidades y derechos de los y las demás. Es aceptar y comprender la forma de ser o pensar de ellos y ellas, aunque difiera de la nuestra. Es establecer hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las posibilidades de los otros y otras. Es considerar formas sustentables de relacionarnos con el medio ambiente, permitiendo que todos y todas disfruten de él, incluyendo las futuras generaciones.
- **Inclusión:** Consiste en valorizar la diversidad humana y fortalecer la aceptación de las diferencias individuales, tiene que ver, por lo tanto, con el reconocimiento de los otros y otras como seres humanos, con derecho a ser aceptados y aceptadas en su individualidad y su diferencia. Es aprender a "convivir, viviendo" y construir en Comunidad reales oportunidades para todos y todas, esto implica una sociedad en donde cada uno y una son responsables por la calidad de vida del otro y otra.



- **Solidaridad:** Se entiende como la ayuda, el apoyo, la fraternidad y la empatía hacia quien sufre un problema o se encuentra en una situación desafortunada, o hacia quien promueve una causa valiosa. Es solidario o solidaria quien hace suyas las situaciones, las necesidades y las acciones de los y las demás. La solidaridad debe reflejarse en un compromiso con el otro u otra, con su dignidad, su libertad y su bienestar, especialmente por lo que respecta a los más necesitados y necesitadas.
- **Responsabilidad:** La responsabilidad es un valor que permite a las personas reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos. La persona responsable actúa conscientemente, asumiendo las consecuencias de sus acciones, está relacionado con el cumplimiento de las obligaciones personales y/o sociales y también con el cuidado y respeto con el Medio ambiente.

### **Misión, Visión y Sellos Rucalhue**

Nuestra **Visión** es colaborar en la construcción de una sociedad inclusiva y comunitaria, promoviendo espacios de encuentro humano que fomenten el bienestar, en coexistencia y cuidado del ambiente.

Nuestra **Misión** es contribuir a la educación de niños y niñas desde el primer nivel de transición a cuarto año de educación general media, a través de procesos reflexivos, de respeto por la diversidad, desarrollando competencias y valores que le permitan desenvolverse en la vida.

Los **Sellos** que nos identifican como comunidad educativa se han trabajado, construido y definido durante diversas jornadas de análisis y reflexión, las que han incluido a toda la comunidad educativa; personal docente, equipo de gestión, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados y apoderadas.

- Espacio de encuentro humano,
- Reconocimiento y Respeto a la diversidad,
- Promoción de procesos reflexivos en la interacción humana.
- Infraestructura y espacios educativos que promueven el bienestar.
- Promoción de estrategias diversificadas y Trabajo colaborativo con la comunidad educativa,
- Cuidado del ambiente y fomento de vida saludable.



## Capítulo 2: Derechos y deberes de la comunidad educativa

**Artículo 1:** Todos los y las integrantes de la Comunidad Educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo los parámetros del respeto mutuo y la tolerancia.

**Artículo 2:** Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano 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, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados y obligadas a colaborar en el tratamiento oportuno y adecuado de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### 2.1 Estudiantes

“La honestidad, la cortesía y el respeto mutuo deben ser la regla de base de las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.”

**Artículo 3:** Son derechos y deberes de los y las estudiantes:

Derechos	Deberes
a) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al reglamento interno del establecimiento.	Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los y las integrantes de la comunidad educativa.
b) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	De aceptar y participar activamente de una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
c) A tener un Proyecto Educativo Institucional y un Reglamento Interno que rija los procedimientos internos y promueva la sana convivencia escolar.	De conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno del Establecimiento y colaborar, cooperar y propiciar una sana convivencia escolar.
d) Acceder a una apropiada infraestructura para su formación, asistir a clases, estudiar y desarrollar sus	Cuidar la infraestructura, asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.



capacidades.	
e) A ser tratados y tratadas con dignidad y respeto en un ambiente digno y grato que permita el crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional.	Tratar a todos y todas las integrantes de la comunidad escolar con dignidad y respeto, generando en un ambiente digno y grato que permita el crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional de todas las personas, evitando cualquier tipo de conducta que pueda menoscabar la moralidad de otra persona.
f) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.	A incluir y no discriminar a compañeros y compañeras que presenten necesidades educativas especiales.
g) A ser atendidos y atendidas oportunamente ante la solicitud de entrevistas para plantear situaciones problemáticas por los distintos estamentos del Colegio.	Respetar los conductos regulares respectivos para plantear situaciones problemáticas que les afecten.
h) A estudiar en un ambiente 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.	Propiciar un ambiente de respeto, valorando la opinión, la integridad física, y moral de otros y otras no participando de tratos vejatorios o degradantes o de maltratos psicológicos hacia los y las demás.
i) A ser atendidos y atendidas de forma oportuna en situaciones de accidente escolar.	A asistir a enfermería y respetar las indicaciones de la Técnico en enfermería.
j) A participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades de aprendizaje y desarrollo de potencialidades que la Comunidad provea e informarse activamente de los canales de participación disponibles.	De Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la Comunidad provea e informarse activamente de los canales de participación disponibles.
k) Hacer uso y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los demás miembros y estamentos de la Comunidad.	De solicitar y usar canales de comunicación legítimos con los demás miembros y estamentos de la Comunidad.



l) Conocer con anterioridad los materiales necesarios para las actividades y los plazos establecidos para su entrega.	Cumplir con las actividades y materiales asignados en clases, cumpliendo con los plazos que él o la Docente haya previsto para éstos.
m) A ser informados e informadas de las pautas evaluativas; a ser evaluados, evaluadas, promovidos y promovidas de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.	Presentarse puntualmente a las evaluaciones establecidas por el o la Docente.
n) A tener una agenda escolar institucional que será entregada por única vez al inicio del año escolar.	De utilizar y llevar consigo todos los días del año escolar la agenda, en caso de pérdida acceder a una libreta de comunicaciones provista por su apoderado o apoderada.
o) A recibir los textos escolares básicos para trabajo escolar y decidir en familia, las marcas de los útiles escolares sugeridos por sus docentes.	De Cuidar, llevar consigo y dar buen uso a los textos entregados y a sus útiles escolares personales.  De cuidar todo elemento digital o de uso médico como lentes, audífonos, calculadoras o cualquier otro ítem de uso personal que se requiera para la realización de sus actividades, sin ser responsabilidad del Colegio el mal uso o cuidado negligente de éstos.
p) De acceder a dependencias del colegio distintas a su sala de clases y/o lugares comunes.	De solicitar autorización a Convivencia Escolar para acceder a dependencias del Colegio distintas a su sala de clases y/o lugares comunes.
q) Participar activamente de instancias en la vida democrática del colegio, como CECOR (Centro de estudiantes Colegio Rucalhue), elecciones de directivas de curso, asambleas o actividades relacionadas con el estudiantado.	Promover y permitir la participación en la vida democrática del colegio, como CECOR (Centro de estudiantes Colegio Rucalhue), elecciones de directivas de curso, asambleas o actividades relacionadas con el estudiantado. Informarse e informar activamente de los canales de participación disponibles.



## 2.2 Padre, madres, tutores y apoderados

**Artículo 4:** Son derechos de los padres, madres, tutores y apoderados:

- a) A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.
- c) A ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- d) 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.

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

**Artículo 5:** Son deberes de los padres, madres, tutores y apoderados:

- a) Educar a sus hijos.
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- c) Apoyar sus procesos educativos.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Respetar la normativa interna.
- f) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- g) También es deber asumir el rol primario y protagónico en la educación de sus hijos e hijas, creando alianzas en pro de la formación de éstos; Participar de la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación ante observaciones y discrepancias; participar de la elección democrática del CGAA (Centro General de Apoderados y Apoderadas).
- h) Asistir a todas las reuniones de microcentro y entrevistas fijadas por los diferentes estamentos del Colegio. Su ausencia debe ser justificada con anterioridad a través de correo electrónico o agenda escolar, según el caso, con la intención de reprogramar una nueva entrevista. A las reuniones como a las entrevistas no puede asistir con niños(as).
- i) El o la Apoderado(a) debe velar por la asistencia y puntualidad en la hora de entrada de su Pupilo(a), de su presentación personal, higiene, descanso, alimentación apropiada, cumplimiento de materiales, tareas asignadas y el retiro de los y las estudiantes en el horario estipulado. En caso de que él o la estudiante asista con presentación personal, higiene y/o descanso inapropiado se podrá solicitar la presencia inmediata del o la Apoderado(a) para informar de la situación y proponer una solución.
- j) El o la Apoderado(a) debe velar porque su hijo(a) se presente en el Colegio con todos sus materiales necesarios para las clases. por tanto, no se recibirán en Portería materiales de ningún tipo para ser entregados a los niños y niñas, de esta manera fomentamos responsabilidad y autonomía en nuestros y nuestras Estudiantes.



- k) Es deber de los y las Apoderados y Apoderadas mantener un trato respetuoso con todos y todas los(as) miembros de la Comunidad Escolar. De no ser así, el Colegio podrá levantar protocolo de cambio de apoderado o apoderada.
- l) Es deber de los y las Apoderados(as) entregar información actualizada y fidedigna respecto a sus datos de contacto, situación social, familiar, académica y de salud de su hijo o hija matriculado(a) en el Colegio.
- m) La actualización de cualquier dato de contacto será responsabilidad del o la n) Apoderado(o), el (la) cual deberá dirigirse a Administración para hacer efectivos los cambios con la secretaria de Dirección. Una vez realizada la actualización, quedará consignado tanto en la ficha de matrícula como en los documentos de registro interno del establecimiento.
- o) Es responsabilidad de los y las Apoderadas(os), dar respuesta a consultas, notificaciones o solicitudes realizadas por el Colegio lo antes posible, con un plazo máximo de 48 horas de entregada la información. En caso de no recibir dicha respuesta, el Colegio podrá tomar una decisión considerando siempre el interés superior del o la Estudiante. En caso de que la notificación corresponda al inicio de un proceso sancionatorio, el proceso se regirá según los plazos establecidos en el capítulo 11 de este reglamento. En el caso de que el correo corresponda al reporte de una entrevista telefónica, de no tener respuesta en un plazo de 48 horas, se entenderá que las partes reconocen lo expuesto como información fidedigna.
- p) Es deber de los y las Apoderadas, revisar diariamente la Agenda Escolar de sus Estudiantes, la plataforma LIRMI, o el correo electrónico, según corresponda.
- q) Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.
- r) Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

## **2.3 Profesionales de la educación**

### **Artículo 6: Son derechos de los profesionales de la educación:**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respetar su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Artículo 7: Son deberes de los profesionales de la educación:**

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.



- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con los y las estudiantes.
- g) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- h) Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana.
- i) Crear condiciones para contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la Comunidad, valorando la diferencia.
- j) Contribuir al ejercicio de la Convivencia respetuosa y solidaria.
- k) Asimismo, deberán incorporar en las actividades de enseñanza, un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad: El sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano.

## **2.4 Asistentes de la educación**

### **Artículo 8: Son derechos de los asistentes de la educación:**

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

### **Artículo 9: Son deberes de los asistentes de la educación:**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que les corresponda, asumiendo los valores de convivencia expuestos en el Manual y el Proyecto Educativo.
- e) También es rol de éstos, apoyar y fomentar el ejercicio de la convivencia respetuosa entre los/as estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad.
- f) Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del Establecimiento en los diversos espacios.
- g) Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos.
- h) Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos.



## 2.5 Equipo directivo docente

### **Artículo 10: Derecho de los equipos directivos docentes.**

- a) Los equipos directivos docentes del establecimiento tienen el derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **Artículo 11: Son deberes de los equipos directivos docentes:**

- a) Liderar los Establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los Docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que lideran.
- b) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- c) Cautelar la vinculación entre el Proyecto Educativo Institucional y los instrumentos de Gestión Escolar.
- d) Incorporar a los Estamentos los instrumentos de gestión.
- e) Establecer las responsabilidades y atribuciones de los integrantes de la Comunidad en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- f) Definir y difundir las responsabilidades de la Comunidad.
- g) Coordinar a la Comunidad para evaluar las responsabilidades.
- h) Establecer mecanismos de consulta amplia.
- i) Incentivar la organización y participación de los actores en pro de la Convivencia Escolar democrática y respetuosa.
- j) Abordar los problemas de Convivencia, estimulando un sentido de solidaridad en la Comunidad y aprender a reestablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- k) Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas (procedimientos justos, claros y comprensibles).
- l) Revisar que las normas respondan a un criterio formativo y a los valores m) declarados en el PEI.
- n) Apoyar al equipo docente y asistentes de la educación para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
- o) Contribuir al ejercicio de una Convivencia respetuosa y solidaria.
- p) Denunciar ante las autoridades competentes cualquier hecho que, conforme a los antecedentes disponibles, pudiere revestir carácter de delito y del cual se haya tomado conocimiento en el ejercicio de las funciones directivas, ya sea que haya ocurrido dentro o fuera del establecimiento, cuando involucre a integrantes de la comunidad educativa o pueda afectar el buen funcionamiento institucional.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el Sostenedor, según corresponda.



## **2.6 Sostenedor: Fundación Educacional Tremun**

### **Artículo 12: Son derechos de la Fundación Educacional Tremun, como sostenedora del establecimiento:**

- a) Los Sostenedores de Establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

### **Artículo 13: Son deberes de la Fundación Educacional Tremun, como sostenedora del establecimiento:**

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus Establecimientos a la Superintendencia.
- b) Además, están obligados a entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley y a someter a sus Establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



## Capítulo 3: Normas generales de funcionamiento

### 3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

**Artículo 14:** Los niveles de enseñanza que se imparten actualmente en el Colegio Rucalhue corresponden a:

Nivel de Transición (Pre-Kínder y Kínder), Educación Básica completa y Educación Media completa, lo que comprende desde Primero a Cuarto Medio. El primer Ciclo considera desde 1° a 4° Año Básico, el segundo ciclo desde 5° a 8° Año Básico y la enseñanza media de 1° a 4° medio. Cada nivel se compone de dos cursos ("A" y "B").

### 3.2 Régimen de jornada escolar y horarios

**Artículo 15:** El régimen de jornada corresponde a la Jornada Escolar Completa Diurna.

**Artículo 16: Jornada escolar.**

Educación Parvularia:

Pre- Kínder "A" y "B"	Kínder "A" y "B"
Lunes a jueves 13:15 a 17:45 horas	Lunes a jueves 08:00 a 12:30 horas
Viernes: 13:15 a 17:15 horas	Viernes 08:00 a 12:00 horas

Educación básica:

1° a 8° básico	
Lunes a jueves: 08:00 a 15:25 horas.	Viernes: 08:00 a 13:10 horas.

Educación media:

1° a 4° medio	
Lunes a jueves: 08:00 a 17:05 horas.	Viernes: 08:00 a 15:25 horas.

**Artículo 17: Sobre los horarios de los recreos y horario de almuerzo.** Cada jornada diaria está compuesta por tres recreos que se detallan a continuación:



1° Recreo	09:30 a 09:50 hrs.
2° Recreo	11:20 a 11:40 hrs.
3° Recreo (Almuerzo)	13:10 a 13:55 hrs.

### 3.3 Puntualidad, asistencia y justificaciones.

**Artículo 18: Sobre la puntualidad y los atrasos.** El o la estudiante debe cumplir puntualmente con los horarios de inicio tanto en la primera hora como también en las horas intermedias.

Las actividades se inician a las 08:00 hrs. en la sala de clases. Los y las Estudiantes en ella serán esperados por el o la Docente que le corresponda atenderlos y realizar la Acogida.

**Artículo 19: Atrasos.** Los y las Estudiantes que llegasen atrasados al primer bloque de clases o en horas intermedias, deberán solicitar pase de atraso en la portería del Colegio y esperar en el lugar designado a que termine la Acogida.

Al sumar tres atrasos en una semana, el o la mediadora de convivencia escolar asignada al curso citará al o la Apoderado o Apoderada del o la Estudiante a justificarlo(a) y se seguirá el protocolo de recuperación de clases contenido en el anexo N° 13 de este Reglamento Interno.

**Artículo 20: Asistencia.** La asistencia y participación en clases es parte importante del proceso académico y educativo; allí se fragua la madurez de los conocimientos y la responsabilidad de los y las Estudiantes en interacción con sus Docentes y sus pares.

La asistencia mínima legal exigida por el Ministerio de Educación para la promoción del año es del 85% del total del período escolar.

**Artículo 21: Justificación de inasistencias.** En caso de inasistencia, los y las Estudiantes de Párvulos a 2° Año Básico deberán traer justificativo en su agenda el mismo día que se reincorpora al Colegio.

Para los y las estudiantes de 3° Año Básico a 4° Medio, sus inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el o la Apoderada(o) presentando certificado médico, si corresponde.

En caso de inasistencia reiterada (tres días consecutivos) de un o una Estudiante, el o la Mediadora de Convivencia Escolar se comunicará vía telefónica con su Apoderado(a) para investigar motivo de su falta a clases.

Si la inasistencia persiste sin una justificación adecuada, mediadora de convivencia escolar citará a entrevista a apoderado o apoderada, de no asistir, el Colegio podrá informar a Tribunales de familia por vulneración de derechos educacionales.



Cuando un o una Estudiante se ausente de clases para participar en alguna actividad extraprogramática, el o la Docente Guía o Mediador(a) de Convivencia Escolar del Ciclo, dejará constancia en el libro de clases y esas horas se contarán como presentes para efectos de la asistencia.

**Artículo 21 bis: Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por ausencia injustificada.**

El siguiente procedimiento se seguirá para dar de baja en el registro general de matrícula a un/a párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un periodo superior a 20 días hábiles, sin perjuicio de evaluar la activación del protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Procedimiento:

Solicitar al correo electrónico del/la apoderado/a, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, los antecedentes que justifiquen la inasistencia.

En caso de no contar con correo electrónico del/la apoderado/a, se deberá enviar carta certificada al domicilio de éste, en los mismos términos anteriormente señalados.

En caso de no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas anteriormente, deberá realizarse por personal del establecimiento o representante del sostenedor a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del/la apoderado/a su manifestación escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/ de la párvulo.

Si el/la párvulo y su apoderado/a resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de esta circunstancia.

En el caso de no ser habidos ni contactados el/la párvulo y su apoderado/a, y se ignora sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.

A partir de la baja del/de la párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a (como certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales, si corresponde, entre otros).

Además deberá entregarle un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro y su época de concreción.

Lo anterior no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.

De todas las gestiones deberá dejarse constancia para efectos de contar con medios verificadores que acrediten su realización, las que deberán estar disponibles a lo menos por tres años.

La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este procedimiento o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna



otra causa. En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto de los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.

**Artículo 21 ter: Procedimiento para dar de baja en el registro de matrícula por ausencia injustificada, prolongada y sin paradero conocido de un estudiante.** Excepcionalmente podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siguiendo el procedimiento que a continuación se señala, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el establecimiento educacional en resguardo del derecho a educación del estudiante:

En caso de que un/a estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiera estarle afectando.

Si no fuera factible entablar contacto telefónico con algunos de los responsables legales dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado/a, o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su domicilio los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

En caso de no obtener respuesta dentro de 10 hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto dos, los establecimientos educacionales deberán realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado/a una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el establecimiento educacional deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre madre y/o apoderado/a registrado en dichos documentos sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre, y/o apoderado del estudiante, y aquel no probó justificación válida la ausencia de este último, se aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, y se denunciarán los hechos ante tribunales de familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones, el/la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado/a, resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando lo menos:

- a) El nombre del estudiante.



- b) El nombre de su padre, madre y apoderado.
- c) La gestión realizada.
- d) El medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado a los registros del establecimiento.
- e) En caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada.

Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización. Los que deberán estar disponibles permanentemente ante una fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante sus registros.

Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

### **3.4 Retiro de estudiantes y suspensión de actividades y procedimientos.**

**Artículo 22a: Suspensión de actividades.** Con relación a las suspensiones de clases, éstas pueden producirse debido a casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza), condiciones sanitarias u otras mandatadas por el Ministerio de Educación.

**Artículo 22b: Suspensión de procedimientos.** Para todos los efectos legales y la correcta aplicación de los plazos en los procedimientos descritos en el presente Reglamento, los días indicados como hábiles no incorporan los días definidos como recesos dentro del calendario escolar oficial. Durante dichos periodos, el cómputo de los plazos procedimentales quedará suspendido, reanudándose al día hábil siguiente del término del receso respectivo.

**Artículo 23: Retiro de estudiantes.** En caso de que un o una estudiante deba retirarse del colegio antes de que finalice la jornada escolar, esto deberá realizarse exclusivamente por su apoderado(a) titular o suplente, quien deberá firmar el libro de salidas correspondiente.

**Excepcionalmente**, si el o la estudiante debe ser retirado(a) por una persona que no figura como apoderado titular o suplente, el apoderado registrado podrá autorizar el retiro enviando un correo electrónico desde la dirección registrada en la ficha de matrícula a **contacto@colegiorucalhue.cl**, indicando:

- Nombre y RUT del apoderado.
- Nombre y curso del o la estudiante.
- Nombre y RUT de la persona autorizada para el retiro.



Al momento del retiro, la persona autorizada deberá presentar su cédula de identidad para verificar que coincida con los datos proporcionados por el apoderado.

Si el retiro se debe realizar durante un recreo, el apoderado(a) deberá coordinarlo con anticipación o esperar a que el recreo finalice, para que el o la estudiante pueda ser retirado(a) de su sala por un mediador o mediadora de convivencia escolar.

Los retiros podrán efectuarse hasta **15 minutos antes** del toque de salida de la jornada escolar.

**Artículo 24: Pases de almuerzo.** El Colegio entrega el beneficio de poder salir de éste en el horario de almuerzo a los y las Estudiantes que viven dentro de la zona, con el fin de que puedan ir a alimentarse a sus hogares.

Para mantener el beneficio, los y las Estudiantes deben respetar puntualmente los horarios de entrada y salida.

Al salir del Colegio, el o la Estudiante debe entregar su pase de almuerzo, el cual recuperará al re ingresar al Colegio al finalizar el horario de almuerzo.

Si él o la Estudiante llega al Colegio fuera del horario, su pase quedará retenido en portería hasta que el o la Apoderado(a) de éste se acerque al Colegio a justificar el atraso.

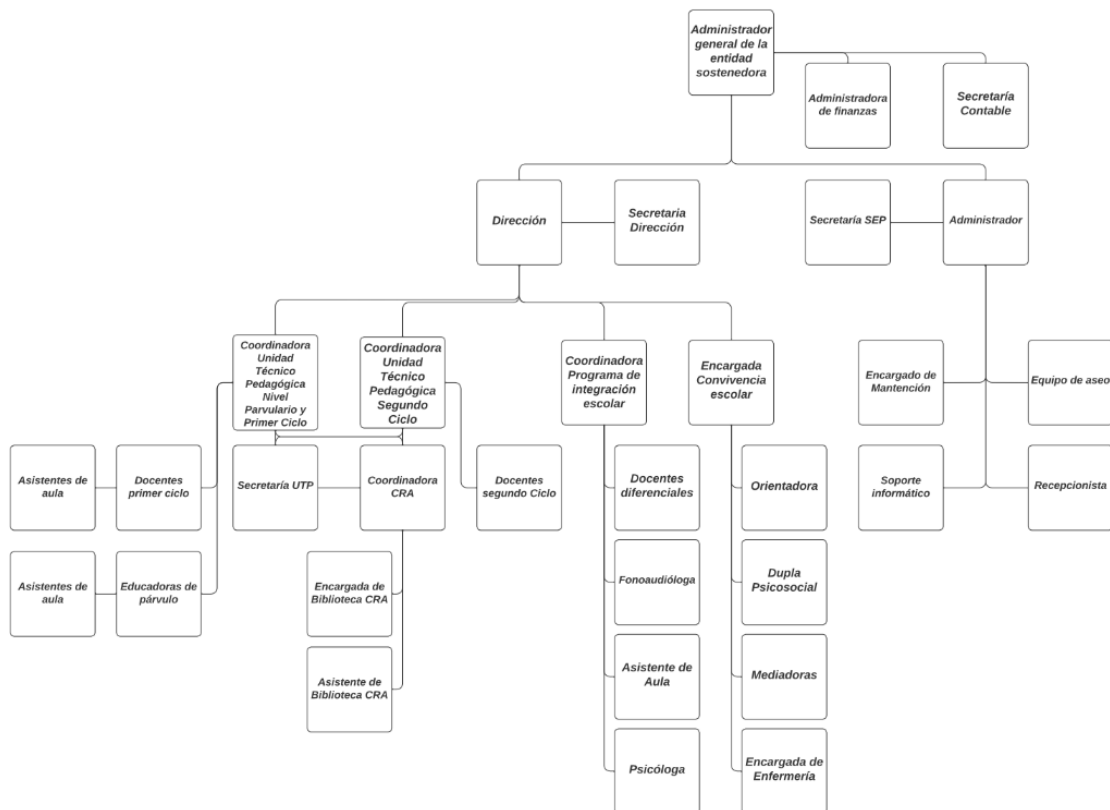
El o la Estudiante no puede salir del Colegio sin antes recuperar su pase correspondiente.

En casos en los que el Colegio lo considere adecuado, como el atraso reiterado de la hora de ingreso o el uso indebido del tiempo entregado, se podrá suspender este beneficio con el fin de solucionar las dificultades que este pueda estar ocasionando.



### 3.5 Organigrama del Establecimiento y roles de funcionarios

**Artículo 25:** Organigrama del establecimiento.



**Artículo 26:** Roles. Corresponde a los siguientes cargos:

**Administrador general de la entidad sostenedora:** El Administrador General de la entidad sostenedora de un colegio se desempeña en la gestión y coordinación de actividades administrativas para asegurar el funcionamiento eficiente de la institución educativa. Este profesional tiene la responsabilidad de supervisar y dirigir diversas áreas, como finanzas, recursos humanos, operaciones y cumplimiento normativo. Además, debe colaborar estrechamente con la dirección académica para garantizar una integración efectiva de las funciones administrativas y educativas. Su labor implica la toma de decisiones estratégicas, la planificación presupuestaria, el aseguramiento de la conformidad con las regulaciones educativas y la búsqueda de mejoras continuas en los procesos administrativos del colegio.

**Administradora de finanzas:** La Administradora de Finanzas en un colegio desempeña un rol crucial en la gestión financiera de la institución, supervisando la elaboración y seguimiento del presupuesto, administrando cuentas por pagar y por cobrar, y asegurando la eficiente utilización de los recursos disponibles. Trabaja para alinear las decisiones financieras con los objetivos institucionales, prepara informes financieros, realiza análisis de costos y proyecciones presupuestarias, y participa en la negociación con proveedores. Además, mantiene el cumplimiento de las regulaciones fiscales y normativas, contribuyendo así a la estabilidad



financiera del colegio y garantizando la asignación eficiente de recursos para mantener y mejorar la calidad educativa.

**Secretaría contable:** La Secretaria Contable en el colegio desempeña un papel esencial en el apoyo administrativo y financiero, trabajando estrechamente con la Administradora de Finanzas. Sus responsabilidades incluyen la gestión de transacciones contables diarias, la elaboración de registros financieros, y la preparación de informes contables. Realiza tareas como la conciliación de cuentas, seguimiento de facturación, y apoyo en la preparación de documentos para auditorías. Colabora en la generación de informes financieros periódicos, asegurando la exactitud y coherencia de la información contable. Además, asiste en la implementación de políticas contables y se mantiene actualizada sobre cambios normativos para garantizar el cumplimiento de las regulaciones financieras. Su labor contribuye a mantener la integridad y transparencia en los registros contables, respaldando así la gestión financiera efectiva del colegio.

**Dirección:** La Directora en un colegio ocupa un rol de liderazgo fundamental, encargándose de la gestión integral de la institución educativa. Su responsabilidad principal es liderar el desarrollo e implementación de políticas escolares, supervisar y acompañar al cuerpo docente y garantizar la calidad del programa educativo. La Directora colabora estrechamente con administración, para asegurar la coordinación eficiente entre las funciones educativas y administrativas. Además, se encarga de establecer relaciones efectivas con la comunidad, promoviendo un ambiente educativo positivo y aplicación del RICE. La toma de decisiones estratégicas, la planificación curricular, y la evaluación continua del rendimiento escolar son aspectos clave de su labor. La Directora desempeña un papel esencial en la creación de un entorno propicio para el aprendizaje y el crecimiento personal de los estudiantes, alineando las acciones del colegio con su misión educativa.

**Secretaría Dirección:** La Secretaria de Dirección desempeña un rol vital en apoyo a la Directora y en la gestión eficiente de las funciones administrativas y comunicativas del colegio. Sus responsabilidades incluyen la organización de la agenda de la Directora, coordinación de reuniones, y manejo de la correspondencia oficial. Además, se encarga de preparar informes y documentos, colaborando estrechamente con la administración y otros departamentos. La Secretaria de Dirección también juega un papel clave en la comunicación interna y externa, interactuando con padres, personal docente y otros miembros de la comunidad educativa. Su labor contribuye al funcionamiento fluido de la dirección escolar y facilita la implementación de decisiones estratégicas, permitiendo que la Directora se enfoque en liderar eficazmente la institución educativa.

**Secretaría SEP:** La Secretaría SEP desempeña un papel clave en la gestión administrativa del colegio, colaborando estrechamente con el Administrador. Encargada del apoyo en la coordinación con proveedores, supervisa eficientemente la adquisición de bienes y servicios, asegurando un funcionamiento fluido de la institución. Además, gestiona las actividades relacionadas con JUNAEB para garantizar el cumplimiento de programas y beneficios para los estudiantes. Su responsabilidad se extiende a la coordinación efectiva de talleres extracurriculares, optimizando recursos y contribuyendo al desarrollo integral de los alumnos. La Secretaría SEP desempeña un papel integral en la eficiencia operativa del colegio y en el bienestar de la comunidad educativa.



### **Coordinadoras UTP Nivel Parvulario, Primer Ciclo , Segundo ciclo y Enseñanza**

**Media:** Las Coordinadoras UTP cumplen un papel crucial en la coordinación efectiva entre los departamentos académicos del cuerpo docente, asegurando la implementación coherente de los planes de estudio en los niveles de Parvulo, Primer Ciclo, Segundo Ciclo y Enseñanza Media. Trabajan estrechamente con las y los profesores, brindando apoyo y acompañamiento para garantizar el desarrollo académico de los estudiantes. Su responsabilidad incluye la supervisión de la aplicación efectiva de los planes pedagógicos, identificando áreas de mejora y colaborando en la implementación de estrategias para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, las Coordinadoras UTP se preocupan de acompañar los procesos evaluativos del establecimiento, supervisando y acompañando la aplicación del reglamento de evaluación y promoción .

**Docentes:** El Docente desempeña un papel fundamental en el proceso educativo, siendo responsable de impartir conocimientos y facilitar el aprendizaje de los estudiantes. Planifica y ejecuta clases de acuerdo con el currículo establecido, adapta su enseñanza a las necesidades individuales de los alumnos y utiliza métodos pedagógicos efectivos. Prepara materiales didácticos, evalúa el progreso académico de los estudiantes y brinda retroalimentación constructiva. Colabora con otros docentes y participa en reuniones de planificación educativa. Además, fomenta un ambiente de aprendizaje positivo, estimulante y seguro. El Docente también desempeña un papel activo en la orientación y apoyo emocional de los estudiantes, contribuyendo al desarrollo integral de cada individuo dentro del marco de la misión y visión educativa de la institución.

**Educadoras de párvulo:** La Educadora de Párvulos desempeña un papel crucial en la educación inicial, trabajando con niños en sus primeros años de formación. Diseña y ejecuta planes de enseñanza adaptados a las necesidades específicas de los niños en edad preescolar, fomentando su desarrollo cognitivo, emocional, social y motor. Utiliza métodos pedagógicos apropiados para estimular el aprendizaje y la creatividad, creando un entorno educativo seguro y estimulante. Prepara materiales didácticos y actividades que promuevan la exploración y el descubrimiento. Evalúa el progreso de los niños y se comunica activamente con los padres para compartir información sobre el desarrollo de sus hijos. Además, la Educadora de Párvulos colabora con otros profesionales de la educación para asegurar una transición fluida hacia los siguientes niveles.

**Asistentes de Aula:** El Asistente de Aula desempeña un rol esencial en el apoyo directo a docentes y educadoras, contribuyendo al ambiente educativo positivo y al desarrollo de los estudiantes. Colabora estrechamente con el personal docente para proporcionar asistencia en la implementación de planes de clase y actividades educativas. Su labor incluye la creación de material didáctico y recursos visuales para enriquecer el proceso de aprendizaje, así como la elaboración de decoraciones para eventos y actos escolares.

**Secretaría UTP:** La Secretaria UTP desempeña un papel crucial en el apoyo administrativo y organizativo de la Unidad Técnico Pedagógica. Su responsabilidad principal es gestionar eficientemente la documentación y la información relacionada con las actividades pedagógicas y los proyectos educativos. Coordina reuniones y eventos, lleva un registro preciso de las decisiones tomadas durante las sesiones de la UTP y facilita la comunicación entre los miembros del equipo. Además, se encarga de la elaboración de informes y documentos necesarios para el seguimiento de proyectos educativos y actividades planificadas por la UTP.



Colabora estrechamente con los coordinadores pedagógicos y otros miembros del equipo, asegurando una comunicación fluida y una ejecución eficaz de las iniciativas educativas. Su labor contribuye a la eficiencia operativa de la UTP, permitiendo una gestión efectiva de las responsabilidades pedagógicas y administrativas.

**Coordinadora CRA:** La Coordinadora de Biblioteca CRA juega un papel clave en la gestión integral del Centro de Recursos para el Aprendizaje. Su responsabilidad principal es liderar la planificación, organización y promoción de servicios bibliotecarios para apoyar los objetivos educativos de la institución. Gestionando el catálogo de recursos, supervisa la adquisición de libros y materiales didácticos, asegurando una colección actualizada y relevante. Además, coordina actividades que fomenten el interés por la lectura y el uso efectivo de la biblioteca por parte de estudiantes y docentes.

**Encargada de Biblioteca CRA:** La Encargada de Biblioteca desempeña un papel fundamental en la gestión operativa de la biblioteca, encargándose de manera precisa del registro de préstamos y devoluciones de libros y materiales didácticos. Su labor incluye la organización eficiente del inventario, facilitando el acceso y ubicación de recursos para estudiantes y docentes. Además, asume responsabilidades administrativas, gestionando la impresión y fotocopias del material académico en colaboración con el personal docente.

En caso de mora en la devolución o pérdida de libros u otros recursos, el/la Encargado(a) de Biblioteca registrará la situación en el sistema y bloqueará la solicitud de nuevos préstamos para el/la estudiante hasta la devolución efectiva o la reposición del material adeudado, conforme a la normativa interna de convivencia.

**Asistente de biblioteca CRA:** La Asistente de Biblioteca CRA desempeña un papel esencial en el apoyo operativo del Centro de Recursos para el Aprendizaje, colaborando estrechamente con la Coordinadora de Biblioteca. Su labor se centra en facilitar el acceso y uso eficiente de los recursos, asistiendo a estudiantes y docentes en préstamos, devoluciones y búsqueda de materiales. Contribuye a mantener la organización en la biblioteca, asegurando la disponibilidad y buen estado de los recursos.

**Coordinadora Programa de integración escolar:** La Coordinadora del Programa de Integración Escolar desempeña un rol clave en la planificación, implementación y supervisión de estrategias que promueven la inclusión educativa de estudiantes con necesidades especiales. Coordina estrechamente con docentes, profesionales de apoyo, apoderados y apoderadas para desarrollar planes individualizados, adaptaciones curriculares y estrategias pedagógicas que favorezcan el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes integrados. Además, se encarga de gestionar la documentación necesaria, coordinar capacitaciones para el personal educativo y asegurar el cumplimiento de las normativas relacionadas con la inclusión escolar. Su labor contribuye a crear un ambiente educativo inclusivo, donde cada estudiante tenga la oportunidad de alcanzar su máximo potencial académico y social.

**Docentes diferenciales:** Las Docentes Diferenciales desempeñan un papel fundamental en la educación inclusiva, brindando apoyo especializado a estudiantes con necesidades educativas particulares. Su labor se centra en la creación y aplicación de adaptaciones curriculares, diseñando estrategias



pedagógicas específicas para abordar las diferentes capacidades y estilos de aprendizaje. Colaboran estrechamente con el equipo educativo, realizando evaluaciones y seguimientos continuos para ajustar las intervenciones según las necesidades individuales de los estudiantes. Además, promueven la participación activa de los apoderados y apoderadas en el proceso educativo inclusivo. Su dedicación contribuye significativamente a la creación de un entorno educativo equitativo y a garantizar que cada estudiante alcance su máximo potencial.

**Fonoaudióloga:** La Fonoaudióloga del Programa de Integración Escolar desempeña un rol especializado en la evaluación y tratamiento de dificultades del lenguaje y comunicación en estudiantes con necesidades educativas específicas. Colabora con el equipo multidisciplinario para diseñar e implementar intervenciones personalizadas. Realiza evaluaciones fonoaudiológicas, establece metas terapéuticas y trabaja directamente con los estudiantes para mejorar sus habilidades comunicativas.

**Psicóloga PIE:** La Psicóloga del Programa de Integración Escolar juega un papel crucial en el apoyo emocional y socioemocional de estudiantes con necesidades educativas. Realiza evaluaciones psicológicas, colabora en el diseño de planes de intervención y brinda apoyo individual y grupal. Su labor contribuye a crear un entorno educativo inclusivo, promoviendo el bienestar emocional y el desarrollo social de los estudiantes. Trabaja en estrecha colaboración con el equipo interdisciplinario, docentes y padres para asegurar una atención integral y equitativa.

**Encargada de convivencia escolar:** La Encargada de Convivencia Escolar desempeña un rol clave en la promoción de un ambiente educativo saludable y respetuoso. Su responsabilidad principal es coordinar en conjunto con el equipo de convivencia escolar, acciones para prevenir y abordar situaciones de conflicto, acoso o discriminación. Colabora con docentes, apoderados, apoderadas y estudiantes para implementar estrategias que fomenten una convivencia positiva. Realiza seguimientos de casos, organiza talleres educativos y promueve la resolución pacífica de conflictos. Además, trabaja en la implementación de políticas y protocolos que garanticen un clima escolar seguro e inclusivo. Su labor contribuye a fortalecer la convivencia armónica en la comunidad educativa, asegurando un entorno propicio para el desarrollo académico y personal de los y las estudiantes.

**Psicóloga convivencia escolar:** La Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar despliega habilidades especializadas para abordar conflictos y promover el bienestar emocional en el entorno escolar. Colabora estrechamente con la trabajadora social y otros profesionales, realizando evaluaciones psicosociales, brindando apoyo a estudiantes en crisis y participando en estrategias preventivas. Su enfoque se centra en fortalecer la salud mental y emocional de la comunidad educativa, contribuyendo al manejo efectivo de situaciones complejas y al cultivo de un clima escolar positivo.

**Trabajadora Social convivencia escolar:** La Trabajadora Social desempeña un papel esencial en el apoyo social y emocional de los estudiantes y sus familias. Colabora con el equipo educativo para identificar y abordar necesidades socioeconómicas y emocionales. Realiza evaluaciones sociales, brinda orientación a apoderados y apoderadas, y coordina con redes externas para el apoyo integral de los estudiantes. Participa en la elaboración de estrategias para prevenir



situaciones de vulnerabilidad y promover la inclusión. Su labor se enfoca en fortalecer el tejido social de la comunidad educativa y asegurar un entorno propicio para el bienestar de todos los involucrados en el proceso educativo.

**Mediadoras:** La Mediadora Escolar desempeña un rol crucial en la gestión de conflictos cotidianos y de menor gravedad en el establecimiento. Su responsabilidad principal es intervenir y mediar en situaciones de conflicto entre estudiantes, fomentando la reflexión y facilitando la resolución pacífica. Aplica el reglamento de convivencia escolar, promoviendo un ambiente de respeto y tolerancia. Colabora con docentes y la Encargada de Convivencia Escolar para implementar estrategias preventivas y educativas en relación con las normas de convivencia. Su labor contribuye a mantener un clima escolar positivo, promoviendo habilidades de comunicación y resolución de conflictos entre los estudiantes.

**Encargada de enfermería:** La Encargada de Enfermería asume un papel fundamental en el cuidado de la salud de los estudiantes, enfocándose en la atención de problemas de salud menores. Realiza evaluaciones médicas básicas, ofrece primeros auxilios, y notifica a las familias sobre situaciones de salud ocurridas durante el horario escolar. Su labor incluye la gestión y seguimiento de casos de salud, así como la derivación a centros especializados cuando es necesario. Colabora estrechamente con docentes y la comunidad educativa para promover hábitos saludables y garantizar un entorno escolar seguro. La Encargada de Enfermería desempeña un rol integral en el bienestar general de los estudiantes, contribuyendo a un ambiente propicio para su desarrollo académico y personal.

**Administrador:** El Administrador juega un papel integral en la gestión operativa del colegio, encargándose de diversas responsabilidades para garantizar su buen funcionamiento. Su labor incluye la gestión de adquisiciones, supervisión de trabajos de mantenimiento internos y externos, así como la coordinación eficiente del equipo de aseo. Además, se encarga de tareas administrativas clave para la infraestructura del colegio. Colabora con proveedores, asegura la eficiencia en los procesos de compra, y garantiza el cumplimiento de normativas de seguridad y mantenimiento. Su trabajo contribuye directamente a crear un entorno escolar seguro, funcional y adecuadamente mantenido para el desarrollo de actividades académicas y extracurriculares.

**Encargado de mantención:** El Encargado de Mantención desempeña un rol esencial en el cuidado y mantenimiento de las instalaciones del colegio. Realiza inspecciones regulares para identificar necesidades de reparación colaborando estrechamente con el Administrador para planificar y ejecutar proyectos de mejora, garantizando un entorno seguro y funcional para la comunidad educativa. Su trabajo es crucial para mantener la integridad de las instalaciones y contribuir al bienestar general del colegio.

**Equipo de aseo:** El Equipo de Aseo cumple una función esencial en el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del colegio. Su labor abarca la limpieza y orden de salas de clases, pasillos, baños y áreas comunes, contribuyendo a un ambiente escolar higiénico y agradable. Además, se encarga de la gestión de residuos y realiza tareas de limpieza especializada según sea necesario. Colabora estrechamente con el Encargado de Mantención para reportar y abordar necesidades específicas. La dedicación y eficiencia del Equipo de Aseo son



fundamentales para crear un entorno escolar limpio y acogedor, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje y el bienestar de la comunidad educativa.

**Soporte informático:** El profesional de Soporte Informático desempeña un papel clave en el mantenimiento y funcionamiento eficiente de los sistemas informáticos del colegio. Su responsabilidad abarca la asistencia técnica a usuarios, solución de problemas de hardware y software, instalación y actualización de programas, así como la gestión de la seguridad informática. Colabora estrechamente con el personal educativo para asegurar la disponibilidad y correcto uso de equipos tecnológicos en aulas y oficinas. Además, participa en la implementación de nuevas tecnologías educativas y realiza mantenimiento preventivo para garantizar el rendimiento óptimo de los sistemas. Su labor contribuye a la integración efectiva de la tecnología en el entorno educativo, facilitando las actividades académicas y administrativas del colegio.

**Recepcionista:** El rol de Recepcionista en el colegio es esencial como punto de contacto principal para estudiantes, apoderados, apoderadas y visitantes. Su responsabilidad incluye recibir a personas que llegan al colegio, proporcionar información clave, derivar a las visitas a los sectores que correspondan y manejar el libro de atrasos y retiros. La Recepcionista desempeña un papel central en la creación de un ambiente acogedor y organizado, contribuyendo a la eficiencia operativa y a la satisfacción de la comunidad educativa. Su profesionalismo y habilidades de comunicación son esenciales para el buen funcionamiento de la recepción del colegio.

### **3.6 Comunicación entre la familia y el establecimiento.**

“El Colegio requiere de la participación comprometida de los Padres, Madres y Apoderados(as) para que, juntos y juntas cumplamos la misión de educar a las nuevas generaciones para lograr mejores ciudadanos y especialmente mejores seres humanos”

**Artículo 27: Relación entre la familia y el establecimiento.** Todo y toda Estudiante debe tener un Apoderado(a) oficial que lo (la) represente y un Apoderado(a) suplente que pueda cubrir al oficial en caso de que éste no pueda cumplir con sus funciones. Estos(as), serán los (las) únicos(as) personas en recibir información y representar al o la Estudiante frente al Colegio. Además, en la ficha de matrícula se podrá incluir a un tercer Apoderado(a) en caso de evento catastrófico, quien tendrá la facultad de retirar al Estudiante del Colegio en ocasiones en que la situación lo amerite.

El o la Apoderada debe cumplir con todos los compromisos que adquiere al firmar el contrato de prestación de servicios educacionales en la matrícula de su pupilo(a) en el Colegio.

**Artículo 28: Mecanismo de comunicación con los padres, madres, tutores y/o apoderados.** En caso de que surja la necesidad de contacto con él o la Apoderada(o) del niño o de la niña, oficial o suplente, los mecanismos de contacto oficial son:

- a. Plataforma Lirmi, la que permite comunicación mediante aplicación móvil.



- b. Llamados a números telefónicos registrados en Secretaría.
- c. Página web del Colegio. ([www.colegiorucalhue.cl](http://www.colegiorucalhue.cl))
- d. Paneles en espacios comunes del Colegio o plataformas electrónicas (Las plataformas electrónicas tendrán un carácter comunicativo unidireccional).
- e. Correo electrónico.
- f. Agenda de comunicaciones, para los estudiantes de Pre Kinder a Segundo básico, donde se puede enviar información o solicitudes dirigidas al o la Apoderado(a) o viceversa.

**Artículo 29: El conducto regular.** Cualquier situación problemática que se relacione con él o la Estudiante debe ser planteada por el o la Apoderado(a) respetando los conductos regulares del Colegio:

- a. **Primer ciclo:** Docente guía
- b. **Segundo ciclo y enseñanza media:** Docente de asignatura o guía según corresponda.

Si no se obtuviera respuesta satisfactoria a las inquietudes planteadas, podrá solicitar entrevista con Convivencia Escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica dependiendo de la naturaleza del problema. De no ser satisfactoria la respuesta, podrá solicitar entrevista con Dirección.

### **3.7 Disposiciones Generales de los Apoderados y Apoderadas.**

**Artículo 30:** Ante dos ausencias a reunión de apoderados en un semestre, será citado(a) a entrevista personal con Docente Guía. Es responsabilidad del o la Apoderada mantenerse informado(a) del rendimiento y comportamiento de su pupilo(a). Ante la inasistencia a dos entrevistas personales, será derivado a Dirección.

**Artículo 31:** Los Apoderados de los y las Estudiantes que posean evaluación diferenciada, tendrán que presentar los informes de los especialistas correspondientes a Programa de Integración Escolar, de lo contrario, el o la estudiante no podrá participar del apoyo entregado por el Programa de Integración Escolar.

**Artículo 32:** El Colegio a través de su administración, autorizará a los y las Apoderados(as) que requieran dependencias del Colegio para realizar ventas de productos sanos de elaboración propia o de terceros, la que deberá realizarse de manera formal, mediante carta de solicitud a Administración del Colegio. Esta solicitud se responderá de la misma forma, indicando el lugar y período de tiempo para su realización. La Administración del Colegio se reserva el derecho de permitir o no dicha actividad y/o venta.

**Artículo 33:** En cuanto a la venta de productos realizada por los y las Apoderados(as), ésta se realizará exclusivamente para los y las trabajadores(as) del Colegio u otros Apoderados(as), quedando estrictamente prohibida la venta a los y las Estudiantes.



**Artículo 34:** Los y las Padres, Madres y/o Apoderados(as), que así lo decidan, pueden traer colaciones a sus hijos e hijas desde las 12:30 y hasta las 13:15 horas. Y dejarlas en portería debidamente rotuladas para el retiro de los propios Pupilos(as).

Las colaciones sólo serán recibidas durante el horario antes mencionado, antes de ese horario no podrán dejarse en Portería alimentos de ningún tipo.

### **Artículo 35: Protocolo de cambio o incorporación de apoderado o apoderada.**

#### **1. Cambio voluntario o adición de apoderado suplente:**

Toda modificación, adición o reemplazo voluntario del apoderado titular o suplente durante el transcurso del año escolar, deberá ser solicitada de manera formal por el apoderado titular. Para asumir la capacidad como apoderado(a), el nuevo responsable deberá ser mayor de edad y entregar los siguientes antecedentes: nombre completo, RUT, dirección y relación con el estudiante. Este trámite podrá materializarse a través de una de las siguientes vías:

- De forma presencial: El apoderado titular actual deberá dirigirse a la Administración del colegio (con la secretaria de Dirección) para firmar el documento de actualización de ficha respectivo.
- De forma remota: En caso de requerir que el trámite se realice a distancia, la solicitud de cambio deberá ser enviada exclusivamente desde el correo electrónico actualmente declarado en el establecimiento como correo de contacto oficial del apoderado. En dicho correo se deberán detallar nombre completo, RUT, dirección y relación con el estudiante del nuevo responsable y adjuntar una copia por ambas caras de la cédula de identidad del apoderado titular actual, más la copia de la cédula del nuevo apoderado titular.

No serán válidas las autorizaciones verbales o solicitudes realizadas por canales de comunicación no oficiales.

#### **2. Cambio forzoso de apoderado por incumplimiento o resolución judicial:**

En caso de que él o la Apoderado o Apoderada no cumpla con lo establecido en las disposiciones indicadas, el Colegio podrá exigir cambio de Apoderado(a) titular y/o suplente, previo a un procedimiento para tales fines, contemplado en el capítulo 11. De no efectuarse este cambio, el colegio podrá recurrir a otras instancias para solicitar apoyo y mediación frente a las dificultades con él o la Apoderada(o).

Con el fin de resguardar los derechos educativos del o la estudiante y la seguridad de los y las funcionarias, la dirección del establecimiento revisará los antecedentes en conjunto con el equipo de gestión del colegio, pudiendo determinar y solicitar cambio de apoderado o apoderada en el caso de estos o estas incurriesen en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Incumplimiento de deberes con su hijo o hija de manera reiterada, lo que será registrado por las distintas áreas del establecimiento.



- b. Agresión física o verbal en contra de un o una funcionaria del establecimiento.
- c. Agresión física o verbal en contra de un o una estudiante.
- d. Mantener medidas cautelares de alejamiento con un o una estudiante del establecimiento.

Desde dirección se llamará para solicitar entrevista con apoderado o apoderada con el fin de iniciar el procedimiento para determinar si se impone la sanción de cambiar o no al apoderado.

En caso de aplicar esta medida, será el o la apoderada suplente quien asumirá el rol de apoderado titular del o la estudiante. De no existir la posibilidad de que alguno o alguna asuma el rol, será la dupla psicossocial quien contacte a las redes externas de apoyo para determinar quién podrá asumir el rol.

En el caso de que un tribunal competente otorgue el cuidado personal, ya sea este transitorio o permanente, del estudiante a un adulto responsable distinto del apoderado indicado en la ficha de matrícula, se entenderá de forma inmediata que dicha persona será asignada como el nuevo apoderado titular, asumiendo todas las facultades inherentes a dicho rol.

### **3.8 Regulaciones sobre dispositivos móviles electrónicos.**

**Artículo 36a:** El presente capítulo tiene por objeto regular, dentro del establecimiento educacional, la aplicación de la Ley N° 21.801, que modifica la normativa educacional en materia de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los párvulos, estudiantes y funcionarios en establecimientos educacionales.

Para estos efectos, se establecen las disposiciones, principios, condiciones, medidas formativas y procedimientos que orientan la regulación del uso, restricción o prohibición de dichos dispositivos en el contexto escolar, resguardando el derecho a la educación, la convivencia escolar y el bienestar integral de los integrantes de la comunidad educativa.

Las normas contenidas en este capítulo se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, la Ley N° 21.801 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante la Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales (Resolución Exenta N° 181 de 2025).

**Artículo 37a:** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos dispositivos tecnológicos portátiles que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a redes de internet o transmitir, recibir, almacenar o reproducir información digital, tales como datos, imágenes, audio o video, mediante sistemas electrónicos o redes de comunicación.

Se consideran comprendidos dentro de esta categoría, entre otros dispositivos de características similares:



- a) Teléfonos móviles o teléfonos celulares.
- b) Tabletas electrónicas.
- c) Relojes inteligentes u otros dispositivos portables con conectividad digital.
- d) Consolas de videojuegos portátiles con capacidad de conexión a redes o plataformas digitales.
- e) Cualquier otro dispositivo electrónico portátil que permita la comunicación digital, el acceso a internet o la interacción mediante aplicaciones o plataformas digitales.

Para efectos de este reglamento, dichos dispositivos se entienden como de carácter personal, en tanto son de propiedad o uso individual de los integrantes de la comunidad educativa y no forman parte del equipamiento tecnológico institucional dispuesto por el establecimiento para fines pedagógicos o administrativos.

**Artículo 38a:** El establecimiento educacional establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los párvulos, estudiantes y funcionarios al interior del establecimiento durante la jornada escolar y en todas las actividades educativas, formativas o institucionales.

La presente prohibición comprende el uso, manipulación, activación o utilización de dichos dispositivos en salas de clases, patios, pasillos, espacios comunes y cualquier otra dependencia del establecimiento, así como en actividades pedagógicas, recreativas, deportivas o extracurriculares organizadas por el establecimiento.

No obstante lo anterior, el uso de estos dispositivos podrá ser autorizado únicamente en las situaciones excepcionales expresamente reguladas en el presente capítulo, de acuerdo con los procedimientos, condiciones y criterios establecidos para tales efectos.

**Artículo 39a:** El incumplimiento de lo establecido en el presente capítulo se considerará una conducta que afecta el adecuado desarrollo de la jornada escolar, en tanto puede interferir en los procesos de enseñanza y aprendizaje, la participación en las actividades educativas y el normal funcionamiento de las actividades escolares.

Asimismo, dicha conducta afecta negativamente la convivencia escolar, al generar distracciones, interrupciones o situaciones que dificulten el desarrollo de las actividades.

El incumplimiento de esta norma será entendido como una falta a la convivencia escolar, y activará los procedimientos correspondientes según se estipulan en el capítulo 10 del presente reglamento.

**Artículo 40a:** No obstante la prohibición general establecida en el presente capítulo, el establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en las siguientes situaciones:

1. **Uso como apoyo técnico al servicio de los aprendizajes de párvulos o estudiantes con necesidades educativas especiales**, cuando su utilización constituya una ayuda funcional para el desarrollo de sus



procesos educativos, debidamente acreditado mediante antecedentes técnicos o profesionales pertinentes.

2. **Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe**, en las que sea necesario facilitar la comunicación para resguardar la seguridad e integridad de los integrantes de la comunidad educativa.
3. **Uso como mecanismo de monitoreo periódico respecto de una enfermedad o condición de salud** de un párvulo o estudiante, cuando exista indicación médica que justifique la utilización de dispositivos tecnológicos para dicho fin.
4. **Uso con fines pedagógicos**, cuando el dispositivo sea requerido como herramienta administrativa que permita asegurar el proceso educativo o como recurso educativo dentro de una actividad de enseñanza debidamente planificada y autorizada por dirección.
5. **Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite por razones fundadas de seguridad o resguardo del estudiante**, solicitud que deberá ser evaluada y autorizada por la dirección del establecimiento conforme a los procedimientos que se establezcan en el presente reglamento.

Las autorizaciones señaladas deberán aplicarse de manera excepcional, fundada y conforme a las condiciones y procedimientos establecidos por el establecimiento, resguardando siempre el adecuado desarrollo del proceso educativo y la convivencia escolar.

**Artículo 41a:** Las excepciones contempladas en el artículo 141, numerales 1, 3 y 5 del presente reglamento deberán ser solicitadas formalmente por el padre, madre o apoderado ante la Dirección del establecimiento.

Dicha solicitud deberá presentarse por escrito, siguiendo el formato disponible en la dirección del establecimiento y tendrá que ser acompañada de antecedentes suficientes y pertinentes que permitan fundamentar la necesidad de la excepción, tales como informes profesionales, certificados médicos u otros documentos que respalden adecuadamente la situación expuesta.

La Dirección del establecimiento evaluará los antecedentes presentados y resolverá fundadamente sobre la procedencia de la autorización solicitada, pudiendo establecer condiciones específicas para el uso del dispositivo, con el objeto de resguardar el adecuado desarrollo de la jornada escolar, el proceso educativo y la convivencia escolar.

En el caso de la excepción contemplada en el artículo 141, numeral 5, cuando la Dirección del establecimiento tome conocimiento de una situación que pudiera afectar la seguridad o el bienestar del estudiante, podrá autorizar de manera inmediata y excepcional el uso del dispositivo móvil, cuando estime que dicha medida resulta necesaria para resguardar su bienestar. En estos casos, la Dirección deberá dejar constancia de la medida adoptada y solicitar posteriormente al apoderado la formalización de la solicitud y la entrega de los antecedentes que fundamenten la autorización otorgada.

**Artículo 42a:** En el caso de los funcionarios del establecimiento, el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar deberá limitarse exclusivamente a fines relacionados con el funcionamiento institucional, tales como la coordinación pedagógica, la comunicación con el equipo de convivencia escolar, el Programa



de Integración Escolar u otras instancias internas necesarias para el adecuado desarrollo de las funciones educativas y formativas del establecimiento.

Cuando los dispositivos móviles sean utilizados como herramienta pedagógica en actividades con estudiantes, la actividad deberá ser previamente visada por la Dirección del establecimiento. Asimismo, el establecimiento deberá informar oportunamente a los padres, madres y apoderados respecto de la realización de dicha actividad, indicando al menos la fecha de ejecución, duración estimada y objetivos pedagógicos que justifican el uso de estos dispositivos.

El uso de los dispositivos deberá mantenerse estrictamente acotado al desarrollo de la actividad pedagógica autorizada, evitando su utilización para fines distintos a los previamente informados. El procedimiento institucional para la planificación, autorización y coordinación del uso de dispositivos móviles en actividades pedagógicas se encuentra regulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.



## Capítulo 4: Sobre el proceso de admisión y matrícula

**Artículo 36b:** De acuerdo con el proceso que establezca el Ministerio de Educación, cada año se abrirá un período de postulación a los estudiantes que quisieran incorporarse al Colegio, de acuerdo con las normas e instrucciones emanadas por la Autoridad competente, siendo actualmente el Ministerio de Educación por medio de la plataforma SAE.

Estos procesos serán objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile y las demás normas legales vigentes. Asimismo, se respetarán los principios de objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de madres, padres y/o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En ningún caso se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante.

Las convocatorias se harán, a lo menos, por medio de publicación en un lugar visible del Colegio y en el sitio web del Establecimiento ([www.colegiorucalhue.cl](http://www.colegiorucalhue.cl)), avisará, de acuerdo con la normativa vigente:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
2. Criterios generales de admisión;
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
4. Proyecto educativo institucional del establecimiento.
5. Realizado un proceso de admisión, indicado en los párrafos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y en la página web del Colegio la lista de los admitidos.

**Artículo 37b: Requisitos para ingreso por nivel.** Los requisitos de ingreso por nivel serán publicados de forma oportuna en la página web del Sistema de Admisión Escolar.

**Artículo 38b: Criterios generales.** NO existe proceso de selección alguno, quedando las vacantes sujetas SOLAMENTE a cupos generados en cada uno de los niveles a los que se postula un alumno nuevo: En los niveles iniciales todos los cupos disponibles en plataforma; en los otros niveles, en relación con los estudiantes antiguos que se cambien de colegio, siendo responsable de esto el Sistema de Admisión Escolar.

**Artículo 39b: Proceso de Matrícula estudiantes nuevos.** Los padres y apoderados deberán conocer los objetivos y políticas del establecimiento, Proyecto educativo institucional y las normas y protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la institución; adhiriendo los lineamientos entregados en el PEI y el Reglamento Interno.

Los padres y/o apoderados inician el proceso de matrícula completando



Formulario de Ficha de matrícula con secretaria académica, en las fechas informadas por plataforma [www.sistemaadmisionescolar.cl](http://www.sistemaadmisionescolar.cl).

Luego de ese plazo la vacante quedará disponible para hacer correr lista de espera (Registro público) para el llamado “Procedimiento de Regularización”. Para el funcionamiento de este procedimiento, el Ministerio de Educación pondrá a disposición un sistema informático web que funcionará como un Registro Público, el que deberá ser utilizado por los establecimientos y los apoderados para llevar a cabo el procedimiento de Regularización, y que corresponderá a una plataforma distinta que aquella disponible para las etapas previas del proceso.

Para su utilización los apoderados deben registrarse en el referido sistema, así como a sus respectivos estudiantes que vayan a participar en esta etapa. Así, para proceder con la matrícula de los estudiantes, cuando se generen vacantes, así como aquellos a los que se les vayan generando, deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes de matrícula por parte de los postulantes, conforme al Registro Público.

La matrícula confiere al estudiante la calidad de alumno regular del establecimiento. Ser alumno regular del establecimiento significa, que su apoderado acepta las normas establecidas por la legislación vigente y las propias del Colegio al respecto.

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

**Artículo 40b: Matrícula de estudiantes regulares.** La misma obligación de matricularse la tienen los estudiantes que ya se encontraban matriculados, para el año inmediatamente siguiente, dentro de los plazos definidos por el MINEDUC.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula. Sin embargo, los estudiantes 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 41b: Publicación de fechas y costos del proceso.** Todas las fechas del proceso de postulación serán debidamente informadas y publicadas tanto por la página web del colegio, redes sociales y por el diario mural respectivo, siendo responsabilidad del Sistema de Admisión Escolar.

En cuanto al costo del proceso: Todo el proceso de postulación es gratuito.

**Artículo 42b: Sobre el Registro Público.** Para los estudiantes que quieran ingresar al establecimiento y que NO realizaron postulación a través de plataformas SAE, en los dos procesos anteriores; a partir de la fecha que establezca el calendario SAE, se habilitará el Registro Público en la plataforma web del Ministerio de Educación.

**Artículo 43: Proceso de prematricula.** Consiste en un proceso interno del establecimiento educacional en que se solicita información a los apoderados y



apoderadas, para facilitar el proceso de matrícula.

Este proceso inicia dos semanas antes de que comiencen las matrículas de acuerdo con el SAE.

De no cumplirse con ese proceso en las fechas indicadas, se entenderá como no matriculado, quedando el cupo disponible para otro estudiante.



## Capítulo 5: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, ropa de cambio y de pañales

**Artículo 44: Obligatoriedad de uso de uniforme escolar.** El uso de uniforme es obligatorio. Los y las Estudiantes deben vestir correctamente su uniforme y mantener una buena presentación personal. Este deber ha sido consensuado con los miembros de la Comunidad Educativa, a través de la participación de sus representantes en el Consejo Escolar.

**Artículo 45: Lineamientos del uso del uniforme escolar.** El uniforme oficial del Establecimiento es el siguiente:

CURSOS	UNIFORME (según diseño del Colegio)
Pre-Kínder, Kínder 1° y 2° año Básico	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Buzo Deportivo</li><li>❖ Polera polo algodón gris</li><li>❖ Delantal cuadrillé azul</li></ul>
3° Año básico a 4° Año medio	NIÑOS Y NIÑAS <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Buzo Deportivo</li><li>❖ Polera polo algodón gris</li><li>❖ Delantal blanco (para uso en laboratorio)</li><li>❖ Zapatillas deportivas.</li></ul>

El delantal blanco, en estudiantes de 2° Año Básico a 4° Año Medio, debe ser usado obligatoriamente en laboratorio de Ciencias, siendo opción de la familia su uso permanente.

Todas las prendas deberán ser marcadas con nombre, apellido y curso de la niña o del niño. De esa manera, en caso de extravío la prenda podrá ser devuelta a su dueño o dueña. (El Establecimiento no se hará responsable por prendas extraviadas dentro de éste.)

**Artículo 46: Sobre el cambio de ropa y pañales para estudiantes de Kinder.** Por la atención especial que requieren nuestros párvulos, la regulación sobre el cambio de ropa y pañales de nuestros estudiantes de Kinder se regula en el Anexo N° 10.

**Artículo 47: Sobre uso de uniforme en clases de educación física.** Se utilizará el mismo uniforme descrito en artículo 45 del presente reglamento.

**Artículo 48: Sobre Ropa de Abrigo para damas y varones.** Damas y varones podrán usar en temporada correspondiente, bufandas, gorros, guantes, de color azul marino, debiendo sacárselo al interior de la sala, en actos y ceremonias.

**Artículo 49: Sobre uso de accesorios.** Respecto del uso de accesorios se



establece prohibición de utilización de jockey dentro de las salas de clases.

**Artículo 50: Sobre la presentación personal.** El largo del pelo del estudiantado, será opción de la familia determinarlo. Sin embargo, debe presentarse siempre limpio y ordenado, propiciando que no dificulte la visión.

**Artículo 51: Sobre el uso del uniforme escolar de los niños, niñas y estudiantes transgéneros.** Los estudiantes podrán utilizar el uniforme del colegio que estime pertinente con su identidad de género, cumpliendo con los colores institucionales.

**Artículo 52: Uniforme de estudiantes migrantes.** No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

**Artículo 53: Uniforme de alumnas en situación de embarazo, madres y padres estudiantes.** Las estudiantes embarazadas podrán adaptar su uniforme en atención a las condiciones específicas que requiera según la etapa del embarazo que se encuentre.

**Artículo 54: Sobre la adquisición del uniforme escolar.** Los uniformes del Colegio pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no existiendo obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico.

De no tener acceso al uniforme del Colegio, por situaciones económicas, el Apoderado o Apoderada podrá contactarse con Trabajadora Social del Colegio para encontrar una solución, y de esa manera, no afectar el desarrollo escolar y social del o la Estudiante.

**Artículo 55: Posibilidad de eximición de uso de uniforme.** Solo en casos excepcionales y debidamente justificados por los padres o apoderados, el director del establecimiento podrá eximir a un estudiante por un determinado tiempo, del uso total o parcial, del uniforme escolar.



## Capítulo 6: Regulación referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y salud.

**Artículo 56: Sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.** Con el fin de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se han establecido políticas de prevención de riesgos e incorporado protocolos de actuación ante diferentes emergencias, que se encuentran contenidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento, el que se encuentra publicado en la página web del Colegio.

**Artículo 57: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.** Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Desde ya, se expresa que compartiendo dicha responsabilidad con todos los miembros del establecimiento, todos tendrán que mantener sus espacios de trabajo ordenados, limpios y libres de cualquier condición insegura o de riesgo, teniendo la obligación de avisar a las autoridades para subsanar la condición insegura.

El establecimiento cuenta con regulación específica referente al procedimiento de aseo, desinfección y/o ventilación general de los distintos espacios, como del material didáctico y mobiliario, siempre con la finalidad de asegurar la higiene dentro del recinto escolar, en especial de los párvulos. Esto se encuentra adjunto en el anexo N° 11.

Atendido a que nuestros párvulos requieren una atención especial en esta materia, se ha dispuesto de un protocolo específico denominado “Protocolo de Higiene y salud para la educación Parvularia”, adjunto en el anexo N° 10.

**Artículo 58: Medidas orientadas a garantizar la salud del establecimiento educacional.** Teniendo siempre en vista la protección de todos nuestros estudiantes, y con la finalidad de poner en conocimientos a toda la comunidad educativa el proceder ante situaciones de emergencias de salud o frente a accidentes, es que el Establecimiento Educacional cuenta con un protocolo denominado “Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares”, adjunto como anexo N° 8.



## **Capítulo 7: Regulación referida al resguardo de derechos.**

### **7.1 Prevención y protocolo de actuación frente a vulneración de derechos de los estudiantes.**

**Artículo 59:** Las estrategias de prevención y el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 3, denominado “Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes”

### **7.2 Prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.**

**Artículo 60:** Las estrategia de prevención y protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran regulado en el Anexo N° 2, denominado “Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual”

### **7.3 Prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.**

**Artículo 61:** Las estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se encuentran regulado en el Anexo N° 4, denominado “Protocolo de prevención y actuación frente al consumo de alcohol y drogas”

### **7.4 Regulación sobre derechos de niños, niñas y adolescentes trans en el contexto educativo.**

**Artículo 62:** La normativa legal vigente señala que es deber de los establecimientos educacionales asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral.

Las especiales medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar el derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar, se encuentran reguladas en el Anexo N° 5 del presente instrumento.

### **7.5 Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

**Artículo 63:** Los padres y madres y las alumnas en condición de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto al ingreso y permanencia en la institución.



Las acciones de retención y apoyo a los y las estudiantes en la condición especificada, velan por la permanencia en la institución y otorga facilidades académicas y administrativas, resguardando el derecho a la educación.

El procedimiento de actuación específico se encuentra contenido en el Anexo N°7 del presente reglamento “Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas”.

## 7.6 Redes de apoyo

Red de apoyo	Dirección	Teléfono
Oficina Local de la niñez (OLN) Hualpén	Salónica #4050, Hualpén	9-98792793 olnhualpen@gmail.cl
Tribunales de Familia de Talcahuano	Colón #1115, Talcahuano	(41) 254 2802
Fiscalía	Serrano 83, Talcahuano, Región del Bío Bío	(41) 279 2850
SENDA Previene Hualpén	Patria Nueva #1035, 2° piso, Ex Escuela Perla del Bío Bío	(41) 242 4196 Previenehualpen@gmail.com
4ta Comisaría Carabineros de Chile	Alemania #2485, Hualpén	(41)2141344 (41)2141348



## Capítulo 8: Sobre la gestión pedagógica

### 8.1 Investigación pedagógica

**Artículo 64:** El Establecimiento a través de sus departamentos fomenta la investigación pedagógica, a través de la cual se han podido generar y establecer lineamientos institucionales desde el punto de vista didáctico, evaluativo y curricular. Cada departamento posee una fundamentación teórica cuyo objetivo es guiar y orientar el trabajo en aula de los y las docentes en las distintas asignaturas.

### 8.2 Orientaciones educacional y vocacional

**Artículo 65:** Nuestro colegio cuenta con un programa de orientación que se imparte en una hora pedagógica semanal desde NTI a 4° Año Medio.

Las bases curriculares de Orientación tienen como propósito una participación activa en el proceso de formación integral de los y las estudiantes, considerando que la persona es un individuo único, trascendente, perfectible, que se desarrolla con otros y su orientación es contribuir en la promoción de su **desarrollo personal, afectivo y social**. Las bases curriculares de Orientación contribuyen a dotar a la educación escolar del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere, plasmando el carácter integral y amplio que se le atribuye a la educación en su conjunto.

El objetivo principal del programa, tal como lo plantea el Ministerio de Educación, se orienta al desarrollo de actitudes y la adquisición de herramientas que permitan a nuestros y nuestras estudiantes crecer en el plano personal, conocerse, respetarse y cuidarse; establecer relaciones con los demás en un marco de respeto, colaboración y participar de manera activa en su entorno. Se busca que aprendan a ejercer grados crecientes de responsabilidad, autonomía y sentido de compromiso y que adquieran las habilidades relacionadas con la resolución de conflictos y la toma de decisiones en una sociedad democrática.

Las actividades son planificadas, evaluadas y reformuladas en conjunto con el equipo de convivencia escolar y los profesores guías de cada nivel. Este programa se desarrolla en cuatro unidades temáticas principales por sub-ciclos: desde **NTI A 6° Básico:** Crecimiento personal, Relaciones interpersonales, Participación y Pertenencia, Trabajo Escolar. En **7° y 8° Año Básico:** Crecimiento Personal, Bienestar y Autocuidado, Relaciones interpersonales, Participación y Pertenencia, Gestión y Proyección del aprendizaje. Por último de 1° a 4° medio: Crecimiento Personal, Bienestar y Autocuidado, Relaciones interpersonales, Participación y Pertenencia, Gestión y Proyección del aprendizaje, exploración Vocacional. Se suman los Programas sexualidad, afectividad y género, el Plan de Seguridad Vial y el de Formación Ciudadana.

Los y las estudiantes definen su vida a partir de los valores que ha ido integrando, con el fin de alcanzar la realización personal y contribuir a la sociedad. Para complementar el trabajo en clases se realizan charlas y ferias vocacionales. La unidad del Plan de Educación Sexual se trabaja con la propuesta y orientaciones que pueden emanar tanto del Ministerio de Educación como de alguna entidad que trabaje y colabore con el colegio, materializándose a través de un programa de



educación en sexualidad, afectividad e inteligencia emocional en todos los niveles. En cada unidad se relaciona y se promueve la Sana Convivencia Escolar basada en el respeto, el cuidado mutuo, la resolución de conflictos de manera de favorecer el bien común, finalmente, en la unidad de Formación Ciudadana se busca que el estudiante tome conciencia de los derechos, responsabilidades y roles que le son propios como ciudadano y así pueda aportar y contribuir con el desarrollo de su comunidad.

### **8.3 Supervisión pedagógica, planificación curricular y evaluación del aprendizaje**

**Artículo 66:** Con relación a la **Supervisión Pedagógica** el establecimiento garantizará Cobertura Curricular dispuesta en Programas de Estudio en dos ocasiones durante el año, a fines del primer y segundo semestre, para lo anterior se utilizan planillas Excel por cada asignatura y curso que contendrán todos los objetivos de aprendizajes que los y las estudiantes deben abordar.

Con el objetivo de apoyar el trabajo docente en aula, Directora, Orientadora, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinadora PIE y las respectivas Coordinadoras de Ciclo, calendarizarán semanalmente visitas al aula, el instrumento con el que se guiará el equipo de Gestión será una pauta de caminata al aula, la que fue consensuada y construida democráticamente con todas y todos los docentes.

Para la **planificación curricular**, el establecimiento cuenta con planificación anual de contenidos y planificación por unidad, en la que se detalla el objetivo clase a clase que desarrollarán las y los estudiantes, en ellas se debe incluir una planilla que dé cuenta de la diversidad de estrategias que utilizará el o la docente; así como también una actividad asociada con el plan ambiental; los instrumentos anteriores serán compartidos anualmente en plataforma Drive.

Con relación a la **evaluación del aprendizaje**, el establecimiento cuenta con el Reglamento sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar que se aplicará desde 1º Año de Enseñanza Básica a 4º Año de Enseñanza Media, de acuerdo con el Decreto supremo N° 67/2018 que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los y las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza en los niveles de educación básica y media. El Consejo de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

### **8.4 Coordinación de procesos de capacitación y perfeccionamiento**

**Artículo 67:** En relación con el perfeccionamiento docente se promueven las capacitaciones asociadas a mejorar clima de aula y estrategias diversificadas; sin embargo, se tomarán decisiones a partir de desafíos pedagógicos y necesidades identificadas en caminatas al aula.



## **8.5 Regulaciones sobre estructuración de los cursos de educación parvularia, periodo de adaptación y la trayectoria de los párvulos**

**Artículo 68:** Todos los cursos de kínder se conforman a fines de febrero, esto con la finalidad de iniciar en marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se considera únicamente los cupos disponibles y tratando de distribuir equitativamente niños y niñas.

Con relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de educación parvularia durante marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.



## Capítulo 9: Gestión de la convivencia escolar

**Artículo 69:** El Colegio Rucalhue, con el propósito de integrar a todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa, promueve todas las instancias de participación mediante la creación de diferentes Estamentos tales como:

- a. Centro General de Padres, Madres y Apoderados(as),
- b. Centro de Estudiantes (CECOR)
- c. Consejo Escolar,
- d. Consejo de Profesores,
- e. Comité de Seguridad,
- f. Equipo estudiantil de Bienestar, etc.

### 9.1 Centro de Estudiantes y el Equipo de Bienestar Escolar

**Artículo 70: Sobre el Centro de Estudiantes.** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los y las estudiantes del Colegio y su finalidad es representar a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y su proyecto educativo, dentro de las normas de la institución escolar.

Cada integrante del Centro de Estudiantes debe tomar un compromiso pleno y responsable en el cargo durante el transcurso del mandato.

El Centro de Estudiantes cuenta con uno o más docentes asesores.

**Artículo 71: Finalidad del Centro de estudiantes.** Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio.

**Artículo 72: Sobre el equipo de bienestar escolar.** Es un grupo organizado de estudiantes que se constituyen en forma voluntaria para contribuir, reforzar, orientar, motivar y sensibilizar a sus compañeros y compañeras sobre los principios de la seguridad, la prevención y el autocuidado. El objetivo del equipo de bienestar escolar es el de fomentar el respeto al reglamento de convivencia escolar del colegio, a fin de impulsar una nueva cultura que permita prevenir accidentes. Este es liderado por la encargada del área de Salud del establecimiento.

### 9.2 Centro de Padres

**Artículo 73: Sobre el centro de Padres y Apoderados.** Para el caso del Centro de Padres, Madres y Apoderados(as), este es un Organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio.



Ellos orientan sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueven la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyan organizadamente las labores educativas del Colegio y, estimulan el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

**Artículo 74: Sobre la coordinación del trabajo del Centro de Padres y Apoderados.** Para el caso del Centro General de Padres, Madres y Apoderados(as) es el Consejo Escolar, sin embargo, también pueden disponer de un canal más directo con Dirección para el caso de situaciones especiales y prioritarias.

### 9.3 Consejo escolar

**Artículo 75: De la definición, objetivos y funciones del Consejo Escolar.** El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y el sostenedor.

Con el objetivo, entre otros, de promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causada a través de cualquier medio, incluidos medios digitales, se constituye un Consejo Escolar, **cuyo carácter es informativo, consultivo y propositivo.**

**Artículo 76: De la estructura y funciones del consejo escolar.** El Consejo Escolar es un órgano integrado por:

- a. Directora del Colegio, quien lo preside.
- b. Encargada de Convivencia Escolar
- c. Representante legal del Colegio o la persona designada por él mediante documento escrito.
- d. Un Docente del Colegio y un Asistente de la Educación, elegidos(as) por sus pares.
- e. Representante de Centro general de apoderadas y Apoderados.
- f. Representante CECOR.

En el caso de los Docentes y Asistentes de la Educación, la elección de su representante se lleva a cabo mediante votaciones de los mismos Docentes y Asistentes respectivamente. Si algún miembro del Consejo solicita incorporar a un nuevo integrante, la Directora en calidad de Presidenta podrá someter a consideración esta solicitud con el Consejo, o bien hacerlo por iniciativa propia.

**Artículo 77: Del funcionamiento del Consejo Escolar.** El Consejo Escolar se conforma anualmente, dentro de los 3 primeros meses lectivos de cada año. Se estipulan como mínimo 4 reuniones de Consejo Escolar durante el año, mediando entre cada sesión no más de tres meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo con 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 tercer mes del año escolar del año escolar. La directora del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá **el carácter de consultivo para todos los efectos legales.** Para estos efectos, la Directora del Establecimiento enviará una circular,



dirigida a toda la comunidad escolar, con la fecha, lugar y hora a realizarse dicha sesión, la que será publicada en la página web del establecimiento y publicada en dos carteles, procurando que toda la comunidad se informe de este punto. Dicha citación deberá realizarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles a la fecha fijada para la realización de la sesión.

Una vez realizada cada sesión del Consejo Escolar, se deberá levantar un acta de dicha sesión, que contenga los temas tratados y los acuerdos establecidos.

Una vez finalizada la primera sesión del consejo escolar, deberá realizarse un mínimo de 3 sesiones con posterioridad, siguiendo las mismas formalidades antes señaladas. Estas deberán ser realizadas en meses diferentes, y dentro del año calendario.

**Artículo 78:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El o la directora del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- d. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

**Artículo 79:** Por otro lado, el Consejo será consultado en aspectos tales como:

- 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.
- 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.

**Artículo 80:** 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.

**Artículo 81:** El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

## 9.4 Consejo de profesores

**Artículo 82:** El Consejo de Profesores es la instancia legal que convoca a este cuerpo colegiado para conocer, proponer, debatir, discutir y sancionar materias y o procedimientos que tienen directa relación con el accionar pedagógico y/o administrativo del establecimiento. Este Consejo se reúne a petición de la Dirección del Colegio con diversas finalidades y que está presidido por el Director del Establecimiento, quien conduce y lidera los procesos internos:

**a) Consejo técnico - pedagógico:** una instancia técnico-pedagógica en las cuales los temas a tratar son de carácter pedagógico o vinculado a los procesos de enseñanza de los y las estudiantes. Por su naturaleza son materias técnicas que en general son abordadas por la Unidad Técnica Pedagógica con el fin de asegurar el cumplimiento del PEI, del calendario escolar y de las normas de reglamentación interna.

**b) Consejo Administrativo:** una instancia que aborda temas de orden administrativo y que tienen que ver con situaciones puntuales en materias tales como administración de espacios y recursos físicos, modificaciones a la infraestructura del establecimiento, convenios con instituciones, información sobre supervisiones del MINEDUC y otras materias similares.

El consejo de profesores tendrá un carácter consultivo.

## 9.5 Del Encargado de Convivencia Escolar

**Artículo 83:** El Encargado Convivencia Escolar es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine la Dirección sumadas a las posibles



sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores, según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además, supervisará la correcta aplicación del presente reglamento interno y protocolos de actuación correspondientes. Por último, coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del reglamento interno según necesidades.

Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a los mediadores del establecimiento.

Una vez concluida la investigación del caso, el Encargado de Convivencia Escolar adoptará las medidas que correspondan de acuerdo con el reglamento interno, evaluando la gravedad del asunto, y la necesidad de informar a Dirección. También podrá evaluar derivar el asunto a otros miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

## 9.6 Plan de gestión de Convivencia Escolar

**Artículo 84:** El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” es un instrumento acordado por el Consejo Escolar, que busca materializar acciones que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia pacífica.

Las actividades que se planifiquen deben estar orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto. Estas acciones son coherentes con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional, y con las normas de convivencia establecidas en este Reglamento Interno.

El “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” se encuentra en la página web del Establecimiento.

**Artículo 85: Instrumentos en la Gestión de la Convivencia Escolar.** Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del presente reglamento interno y sus protocolos de actuación, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por la Dirección, quien para estos efectos actuará en sus distintas instancias a través del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo para ellos delegar funciones y responsabilidades en estas materias a otros docentes del establecimiento.

**Artículo 86:** El **Plan de gestión de la Convivencia Escolar** contendrá:

1. El Calendario de las actividades a realizar durante el año lectivo, señalando:
  - A. Los objetivos de cada actividad,
  - B. Una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, y



C. El lugar, fecha y encargado de su implementación.

2. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de los niños y niñas, 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.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos, a las que pueden verse enfrentados todos los estudiantes del colegio.
4. 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 estudiantes dentro del contexto educativo, así como fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

## 9.7 Gestión colaborativa de conflictos

**Artículo 87:** 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.

La Mediación es el procedimiento mediante el cual un docente o miembro del equipo de convivencia escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados 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.

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:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los(as) propios(as) involucrados(as).
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- d) 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 los miembros del equipo de convivencia escolar, tales como los mediadores, como también los docentes del establecimiento.

**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.

Criterios para aplicar la activación de la mediación:



1. Que se trate de faltas leves, medianas o graves.
2. Que ambas partes se encuentren en similares condiciones para enfrentar el proceso, ya sea en cuanto a edad, número de integrantes, condición psicológica o emocional, permanente o transitoria.
3. Que ambas partes acepten el proceso libremente.
4. Que ambas partes firmen un acta con los acuerdos y compromisos.
5. Que se establezcan plazos cortos de medición ( 3 días)
6. Que se podrán aplicar las mismas estrategias de mediación a distintos Estamentos o integrantes de la Comunidad (Apoderados u otros) Considerando punto 2.



## Capítulo 10: Conductas esperadas, faltas, medidas, sanciones y acciones consideradas cumplimiento destacados

“Reparar las faltas acelera el perdón y la reconciliación”

### 10.1 Descripción de las conductas esperadas y de las faltas de los y las estudiantes

**Artículo 88:** Para cumplir con los objetivos propuestos por el Establecimiento Educacional y fomentar las buenas relaciones entre todos quienes componen la comunidad educativa, es necesario que cada uno asuma y desarrolle conductas orientadas a lograr tales objetivos.

Para lograr tal propósito, es que a continuación se presenta un cuadro que contiene:

1. Las conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa
2. El incumplimiento o infracción a tales conductas
3. Categorización de cada una de estas conductas (en faltas leves, medianas, graves y gravísimas).

Reviste especial gravedad la violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un alumno.

Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo. Salir del colegio sólo con la autorización correspondiente.	No justificar inasistencia o no entrar a clases estando en el establecimiento, o a otras actividades del colegio sin justificación ni permiso.	Leve
	Salir del colegio sin la justificación del apoderado correspondiente.	Grave
Ser puntual: Significa llegar a la hora a clases al inicio, en los cambios de hora y recreos. Esperar a los profesores en la sala de clases en orden. Respetar el horario de salida.	Ingresar a clases después de la hora de inicio de la jornada escolar u otra actividad escolar. Asimismo, el ingreso atrasado a cada una de las horas de clase.	Leve
Presentarse en el colegio con un adecuado aseo personal y uniforme completo: Llegar en forma aseada y ordenada, sin	Presentarse sin cumplir las normas mínimas de presentación y aseo personal, reguladas en el presente	Leve



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
maquillaje ni pelo teñido de fantasía, sin prendas u objetos que no se ajusten al ámbito escolar.	reglamento.	
Presentarse al colegio con todos sus útiles, materiales requeridos, la agenda escolar y las justificaciones y comunicaciones requeridas. Utilizar la agenda para justificar y comunicar oportunamente cualquier situación fuera de lo común, tales como atrasos, salidas en otros horarios, justificativos a pruebas o trabajos, o no asistencia a reuniones, entre otros.	Acudir al colegio sin agenda escolar, sin comunicación firmada o sin útiles y materiales requeridos.	Leve
Cumplir oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas: Mantener cuadernos y apuntes al día, cumplir las tareas y trabajos encomendados y asistir a rendir las evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en las distintas asignaturas.	Acudir al colegio sin las tareas o los trabajos encomendados y sin justificación.	Leve
	No trabajar en clase de acuerdo a las orientaciones del profesor.	Leve
	No asistir a las evaluaciones programadas sin justificación.	Mediana
Cumplir los compromisos adquiridos.	Incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre.	Mediana
	No cumplir con los compromisos adquiridos formalmente con profesor jefe o encargado de convivencia escolar, o no cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta leve.	Mediana
	No cumplir con las medidas formativas o reparatorias impuestas producto de una falta mediana o grave.	Grave
Cuidar el clima educativo, propiciando un ambiente de concentración, respetando el trabajo de los demás. Esto incluye	Realizar actividades que no son propias de la clase (como dormir o comer), hacer desorden, conversar o levantarse cuando	Leve



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
mantener un ambiente propicio para realizar correctamente las clases, respetando tanto a compañeros como profesor, y mantener atención y desarrollar las actividades programadas para la clase.	no corresponde.	
	Interrumpir la clase, ya sea con gritos, ruidos, conversaciones u otra acción similar.	Mediana
	Utilizar cualquier elemento que distraiga en clases. Se considerará como elementos distractores cualquier aparato tecnológico que no haya sido solicitado por el profesor a cargo.	Leve

Mantener el espacio educativo libre de dispositivos móviles de carácter personal, que permitan telecomunicaciones y no cumplan una función pedagógica orientada por el establecimiento.

Utilizar cualquier dispositivo personal que permita telecomunicaciones durante el transcurso de las actividades propias del colegio tanto dentro como fuera de este.

Grave

Cuidar el mobiliario y material de las salas de clases, del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	No mantener el aseo de la sala ni entregarla diariamente ordenada o descuidar el entorno escolar.	Leve
	No devolver materiales prestados por el colegio. Alcance específico CRA: La infracción conlleva el bloqueo de préstamos en el sistema de biblioteca hasta la restitución o reposición del material. En el caso de los libros, estos tienen que ser copias originales.	Mediana
Preservar el material administrativo y pedagógico (libros, mapas, etc.), la infraestructura del colegio y los bienes de los miembros de la comunidad educativa.	Dañar árboles y plantas, y tirar basura en patios o salas.	Leve
	Mal utilizar espacios del colegio como jugar en lugares no autorizados o usar dependencias del colegio fuera de horario sin previa autorización.	Leve
Tener respeto por el medioambiente, cuidar nuestro entorno y lugares comunes.	Rayar o maltratar mobiliario, materiales o infraestructura.	Mediana
	Romper o dañar	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.	
	Romper o dañar deliberadamente la infraestructura, muebles, materiales o equipamiento esencial para la prestación del servicio educativo.	Gravísima
Ser amable, educado, cuidadoso y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	Promover el desorden del grupo, perjudicar las relaciones entre los compañeros e integrantes del colegio.	Mediana
Tener un trato respetuoso entre compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa y mantener un ambiente apropiado para asegurar la regular realización de las clases y la adecuada convivencia en los recreos.	Proferir amenazas, levantar injurias y calumnias o faltas a la verdad respecto de otro miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
Respetar los espacios comunes y mantener una conducta adecuada al contexto escolar.	Expresarse con groserías, agresiones verbales y/o gestos ofensivos hacia compañeros u otro integrante de la comunidad educativa, oral, por escrito o vía Internet (redes sociales).	Gravísima
	Jugar o hacer acciones en forma peligrosa o irresponsable que pueda significar riesgo para la integridad física o psicológica de sí mismo o los demás (por ejemplo, tirar piedras, subirse a techos o entretechos, lanzar objetos, o jugar con agua o fuego, patadas, golpes, etc.).	Mediana
	Manifestaciones de índole afectiva en una relación de pareja al interior del colegio.	Leve
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	Grave
	Tomar fotografías o grabar videos sin autorización, a	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
	cualquier miembro de la Comunidad Educativa, y exhibirlos por cualquier medio.	
	Discriminar por aspectos físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, sexual, o cultural, entre otros.	Gravísima
	Burlarse o adjudicarse apodos entre pares, menospreciar o ridiculizar a compañeros.	Grave
	Incurrir en actos de acoso escolar o bullying, Incurrir en actos de hostigamiento virtual o digital o el uso de cualquier tipo de tecnología que signifiquen amedrentamiento o denigración de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Gravísima
	Amenazar a otro con la comisión de un delito que le pueda provocar daño a su integridad física o material.	Grave
	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea que cause o no lesiones.	Gravísima
	Incitar y/o participar activamente en actos contrarios a la comunidad escolar y al colegio como tomas de espacios físicos, impedimentos a la realización de las clases y actividades escolares, encerrar o hacer salir o impedir la entrada de estudiantes, apoderados o personal del colegio debidamente habilitado. Especial gravedad son los actos delictivos realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.	Gravísima



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
<p>Ser responsables y conscientes ante delitos y conductas dañinas del cuerpo, sexualidad y salud mental.</p> <p>Tener una actitud activa, responsable y decidida de cuidado y conciencia frente a los riesgos de ejecutar delitos o conductas que sean dañinas para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental propia y de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Concebir y cuidar el espacio del colegio y sus alrededores como un lugar seguro y libre de consumo, tráfico, microtráfico de drogas y pornografía, actos sexuales y porte de armas, así como también de consumo de alcohol y tabaco.</p>	Participar en robos o hurtos al interior del colegio o en actividades desarrolladas en el contexto escolar, así como tomar sin autorización bienes ajenos, aún cuando no constituya un delito.	Gravísima
	Ingresar al establecimiento con evidencia de haber consumido alcohol o drogas.	Grave
	Portar o consumir, tabaco, alcohol, remedios no autorizados y/o drogas en dependencias del colegio o durante las salidas pedagógicas-formativas.	Grave
	Distribuir, Traficar o microtraficar alcohol, drogas o remedios no autorizados.	Gravísima
	Portar cualquier tipo de objeto descrito en la Ley de Armas (Ley N° 17.798), cualquier objeto susceptible de ser usado como arma corto punzante o contundente, o utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas.	Gravísima
	Portar utensilios intimidantes o que afecten las relaciones interpersonales del colegio.	Grave
	Portar, distribuir, traficar, microtraficar o intercambiar material pornográfico o gore (como películas con contenidos violentos, por ejemplo).	Gravísima
	Ser sorprendido en conductas de connotación sexual explícita o incurrir en conductas que impliquen abuso sexual en contra de un miembro de la comunidad escolar.	Gravísima
Ser honesto, leal y veraz consigo mismo y con los demás. Ser	Mentir o no asumir hechos comprobados.	Mediana



Conducta Esperada	Infracción	Gravedad
honrado en el actuar, enfrentar los actos y asumir las consecuencias.	Plagiar total o parcialmente algún material (ya sea de un compañero o de internet) y hacerlo pasar como propio.	Leve
Dar importancia a quienes nos rodean, no esconder la verdad para buscar el propio beneficio; ser honesto en la adquisición del conocimiento; cumplir los compromisos contraídos con los compañeros, profesores y/o la Dirección del Colegio, y entregar a sus apoderados todas las comunicaciones emanadas desde el colegio.	Copiar en una evaluación o ayudar indebidamente a los compañeros durante distintos procedimientos evaluativos.	Leve
	Adulterar evaluaciones.	Grave
	Falsificar, eliminar o adulterar comunicaciones, justificativos o firmas.	Grave
	Adulterar el libro de clase u otros documentos oficiales del colegio.	Gravísima

## 10.2 Tipos de faltas, definición, situación especial de estudiantes de párvulo, y sobre alumnos con Trastorno del Espectro Autista.

**Artículo 89: Situación especial de los estudiantes de párvulo y alumnos con Trastorno del Espectro Autista.** La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas de educación parvularia, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña 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. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

El colegio aplicará resolución pacífica de conflictos, medidas reparatorias y/o medidas formativas, las cuales se contemplan en este reglamento.

Respecto a los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, toda medida que se aplique en contra de ellos, ya sea medida pedagógica, disciplinaria y/o reparatoria, debe tener especial atención a esta condición de estos estudiantes, debiendo ser considerado como una atenuante al momento de aplicar dichas medidas, en concordancia con el artículo 98.

**Artículo 90: Sobre las consecuencias de las faltas.** Teniendo en vista la labor formativa del establecimiento, las sanciones que se imponen por faltas al presente reglamento deben entenderse como una consecuencia formativa, por lo que buscan una acción que el estudiante pueda cumplir y que sea factible de acompañar.



Asimismo, y al entender que las sanciones no como un castigo sino como algo formativo, se busca evidenciar la necesidad de hacer responsables de sus actos, comprendiendo las consecuencias de tal actuar.

**Artículo 91: De la graduación de las faltas.** De acuerdo con la gravedad de las faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, las faltas se clasifican en:

- A. **Faltas leves:** Se consideran faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Son de fácil reparación, sin embargo se van agravando en la medida que se reiteran.
- B. **Faltas medianas:** Son comportamientos que sin constituir faltas graves o gravísimas, atentan contra otro miembro de la comunidad educativa o del bien común y demuestran falta de compromiso con los valores institucionales. Se entiende entre ellas incurrir en la misma falta leve 3 veces o más dentro de un mismo semestre o negarse a cumplir un acuerdo o medida formativa o reparatoria de faltas leves.
- C. **Faltas graves:** Se consideran faltas graves las actitudes y comportamientos que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico propio o de otra persona; o dañan los espacios comunes (tanto al interior como en espacios aledaños al establecimiento), infraestructura o bienes del Colegio. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo al Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

Negarse a cumplir una sanción, medida formativa o reparatoria de faltas medianas o reiterar (3 o más) faltas medianas en el período de un semestre constituye una falta grave.

- D. **Faltas gravísimas:** Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que ocasionan un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad o a los bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad, las cuales atentan contra los valores del Colegio, tanto en la formación personal como de la convivencia y que, debido a sus características, pueden incluso tener una connotación legal. **Implica abrir formalmente un proceso de investigación de acuerdo con el Protocolo de Actuación General (Capítulo 11).**

Reiterar (3 o más) faltas graves en el período de un semestre, constituye una falta gravísima.



## Artículo 92: Tipos de medidas

FALTA	SANCIÓN	MEDIDA FORMATIVAS Y/O DE ACOMPañAMIENTO	MEDIDAS REPARATORIAS
Leves	1. Carta de información al apoderado	1. Conversación individual 2. Reubicación en la sala de clases. 3. Tiempo de reflexión 4. Presentación de un tema o reflexión escrita. 5. Entrevista con apoderado 6. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa.
Medianas	1. Carta de información al apoderado 2. Carta de compromiso.	1. Entrevista con apoderado 2. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 3. Trabajo formativo. 4. Presentación de un tema o reflexión o escrita. 5. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 6. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 7. Derivación a orientación por apoyo. 8. Derivación a especialistas externos.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Graves	1. Carta de compromiso 2. Suspensión de 3 a 5 días. 3. Suspensión de ceremonias. 4. No	1. Gestión de compromiso entre estudiante, apoderado, profesor y/o encargado de convivencia escolar. 2. Trabajo formativo. 3. Presentación de un	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la



	renovación de matrícula. 5. Expulsión	tema o reflexión o escrita. 4. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 5. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 6. Derivación a orientación por apoyo. 7. Derivación a especialistas externos. 8. Reflexión en casa. 9. Condicionalidad.	comunidad educativa. 4. Cambio de curso.
Gravísimas	1. Suspensión de 3 a 5 días. 2. Suspensión de ceremonias. 3. No renovación de matrícula 4. Expulsión	1. Trabajo formativo 2. Presentación de un tema o reflexión escrita. 3. Gestión de plan de acción entre colegio y apoderado. 4. Intervención a nivel de grupo y/o del curso. 5. Derivación a orientación para apoyo. 6. Derivación a especialistas externos. 7. Reflexión en casa. 8. Condicionalidad.	1. Disculpas públicas y/o privadas. 2. Restitución del objeto dañado o perdido. 3. Trabajo en beneficio de la comunidad educativa. 4. Cambio de curso.

- **Toda adopción de medida deberá ser graduada**, con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo.
- **Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta**, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la afectada y la formación del responsable.
- **Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de enseñanza al que el estudiante pertenece.**
- **Es importante considerar que ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo II.**
- **Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 98 y 99.**



## 10.3 Medidas de apoyo pedagógico y/o acompañamiento

**Artículo 93:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de estos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Estás pueden ser:

- A. Conversación individual con el estudiante. Esta medida implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- B. Reubicación del estudiante. Medida que implica cambiar de puesto al alumno en clase para potenciar su proceso pedagógico.
- C. Tiempo de reflexión. Esta medida implica apartar al estudiante de la actividad en curso, por un tiempo breve, que no exceda los 15 minutos, después del cual puede reintegrarse a la clase. Es un espacio que se genera para evitar una escalada de la conducta negativa y para que el alumno pueda realizar el cambio necesario con el fin de poder seguir participando. En ningún caso implica la pérdida de contenido académico. La definición de la forma y lugar en que se realizará, será definido caso a caso.
- D. Trabajo formativo. Consiste en una medida que implica intervenir la conducta negativa del estudiante buscando otra actividad alternativa, incluso enviándolo a otro espacio supervisado por un adulto con el trabajo pedagógico pertinente. En ningún caso implica la pérdida de contenidos académicos.
- E. Presentación de un tema o Reflexión escrita. Consiste en que el estudiante realiza un presentación oral o trabajo escrito donde desarrolla una temática relacionada con la falta, identificando alternativas positivas que se podrían realizar en una situación similar a futuro.
- F. Compromiso profesor - alumno. Instancia que implica conversar con el estudiante para lograr un cambio. Tiene por objetivo desafiar cognitiva y emocionalmente al estudiante para generar ciertos logros, que deben estar en positivo y no como prohibiciones. La idea es guiar al estudiante para que desde él mismo surja el detalle de lo que debe cumplir, de modo que se produzca una exigencia desde lo que él mismo nota necesita cambiar y el colegio actúe como tutor que conduce y colabore en este cambio. Se revisará de acuerdo al tiempo especificado en la entrevista y/o carta de compromiso que haya dado origen a la falta leve.
- G. Plan de acción colegio-apoderado. Implica un acuerdo escrito entre el colegio y el apoderado, a través de una entrevista personal, donde se establecen acciones a tomar y pasos a seguir en relación con el caso.
- H. Intervenciones a nivel del grupo o del curso. Instancia de conversación y reflexión con el grupo o curso respecto de la falta y los valores asociados.



- I. Derivación a orientación para apoyo: Implica una derivación a Convivencia Escolar del colegio para la elaboración y seguimiento de un plan de trabajo individual con el alumno.
- J. Derivación a especialistas externos para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.
- K. Reflexión en casa: Implica un proceso colaborativo entre el estudiante, apoderado/a y el colegio, mediante un acuerdo escrito consistente en que el estudiante reflexiona en casa, junto al apoyo de la familia, la falta cometida. Esta medida se lleva a cabo cuando el/la estudiante ha cometido una falta grave o gravísima, reconociendo este hecho, dando su consentimiento al igual que el/la apoderado. Esta medida podrá ser complementada con otras medidas de apoyo pedagógico y/o de acompañamiento.
- L. **Condicionalidad de matrícula:** constituye una medida de apoyo y acompañamiento preventivo que se activa ante faltas graves o gravísimas. Su propósito es brindar protección y soporte al estudiante, condicionando su continuidad en el establecimiento al cumplimiento de un plan de mejora acordado.

Al notificar esta medida, el o la apoderada toma conocimiento de que el objetivo central es evitar, mediante este apoyo e intervención oportuna, consecuencias más gravosas como la no renovación de la matrícula o la expulsión. El cumplimiento de los compromisos es fundamental para asegurar el éxito del proceso educativo del estudiante.

El estudiante es invitado a fortalecer su compromiso con la comunidad educativa y a demostrar, a través de acciones concretas, su voluntad de integrarse positivamente y revertir su comportamiento.

El instrumento de acompañamiento debe incluir el plazo para la evaluación de la medida y las acciones de apoyo específicas a los que se realizará seguimiento.

El establecimiento cuenta con el siguiente **protocolo de condicionalidad:**

Los y las Estudiantes podrán ingresar en estado de Condicionalidad de Matrícula bajo dos criterios:

- a. Completar un total de 12 observaciones en el Libro de clases, que den cuenta de una alteración a la Sana Convivencia Escolar.
- b. Cometer una falta grave o gravísima.

Antes del estado de Condicionalidad, cuando él o la Estudiante completa 7 observaciones por comportamiento en el Libro de clases, se ofrece como Medida de apoyo, un Acompañamiento Preventivo de carácter quincenal con el fin de evitar que se completen las 12 observaciones y así evitar el estado de Condicionalidad.

Además, cada anotación positiva por comportamiento restará una negativa de este cálculo.

La Condicionalidad de Matrícula es una acción que permite llevar a cabo un Plan de Intervención para/con él o la Estudiante y su Familia:



- a. Acompañamiento con él o la estudiante de forma semanal durante el primer mes; acompañamiento quincenal durante el segundo mes, y luego como máximo un mes de observación sin acompañamiento, luego del cual se podrá levantar la Condicionalidad de Matrícula en caso de presentar el comportamiento adecuado señalado posteriormente en el presente protocolo.
- b. Información a él o la Apoderada de él o de la estudiante sobre su comportamiento durante el tiempo que dure el acompañamiento por condicionalidad, con el fin de que la Familia se mantenga al tanto de la situación de su Pupilo(a), y pueda apoyar la gestión y acompañamiento del colegio con el fin de mejorar el comportamiento del o la Estudiante.

### **Levantamiento de Condicionalidad:**

El levantamiento de Condicionalidad se llevará a cabo en dos contextos:

1. Si él o la Estudiante ingresó al estado de condicionalidad por la obtención de las 12 observaciones:
  - a. Cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan de acompañamiento.
  - b. No acumular más de 3 observaciones que afecten la Sana Convivencia en el Libro de Clases durante la duración del plan de acompañamiento.

Si él o la Estudiante acumula más de 3 observaciones negativas en el Libro de Clases durante la realización del Plan de Intervención, este comenzará nuevamente con los encuentros semanales, esto, con el fin de acompañar a él o la estudiante, intentando ayudarlo a evitar caer en la causal de cancelación de matrícula.

En el caso de que un o una estudiante sume 8 anotaciones negativas durante el proceso de acompañamiento por condicionalidad, caerá en causal de cancelación de matrícula, teniendo que apelar según el procedimiento de apelación establecido en el proceso sancionatorio que se indica en el presente reglamento.

2. Si él o la Estudiante ingresó al estado de condicionalidad por cometer una falta grave o gravísima:
  - a. Cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan de acompañamiento.
  - b. No cometer otra falta gravísima.

Si él o la Estudiante incurre nuevamente en una falta gravísima durante la realización del Plan de acompañamiento, caerá en causal de cancelación de matrícula por lo que necesariamente deberá hacer la apelación correspondiente según el procedimiento de apelación establecido en el proceso sancionatorio que se indica en el presente reglamento.

Entendiéndose un cambio positivo como 3 o menos anotaciones por comportamiento a lo largo de todo el acompañamiento, o cumpliendo con los objetivos propuestos en el plan de acompañamiento por condicionalidad, se procederá a levantar la condicionalidad de matrícula para ese estudiante.

En los casos donde este cambio de conducta se logre observar luego de que el estudiante ha superado las 8 anotaciones negativas por comportamiento, ya estando



condicional, la cancelación de matrícula seguirá en curso, teniendo que incurrir a las instancias de apelación explicitadas en el presente reglamento interno.

Por último, si un estudiante a quien se le ha levantado la Condicionalidad de Matrícula incurre nuevamente en las causales que darían lugar a una nueva medida de este tipo dentro del mismo año escolar, dicha situación constituirá una causal suficiente para la no renovación de su matrícula para el año siguiente. Ante esta determinación, el estudiante deberá realizar el procedimiento de apelación establecido en el presente Reglamento, el cual es equivalente al seguido por los estudiantes que no lograron superar su proceso de Condicionalidad.

## 10.4 Medidas reparatorias

**Artículo 94:** Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor del o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado, siempre que esto sea posible, previa evaluación con equipo docente.

Estas pueden ser:

- A. **Presentación formal de disculpas públicas y/o en privado**, en forma personal y/o escrita.
- B. **Restitución del objeto dañado o perdido.** Tratándose de materiales del CRA, la **reposición** constituye medida reparatoria prioritaria; **el bloqueo de préstamos** se mantiene **hasta su cumplimiento**.
- C. **Realización de trabajos en beneficio** del colegio, curso, estudiantes o la comunidad (por ejemplo, ordenar, recoger bandejas en el casino y limpiar, colaborar en la biblioteca, digitalizar documentos, laminar, entre otros).
- D. **Cambio de curso.**

## 10.5 Sanciones o medidas disciplinarias

**Artículo 95:** La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece.

Su objetivo último es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia. Ésta supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia, así la disciplina para el Colegio es la expresión del Bien Común.

Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con la gravedad de la falta, la edad y proceso de crecimiento del estudiante. El desarrollo personal de los estudiantes exige un continuo seguimiento por parte del docente estimulando actitudes positivas y corrigiendo las negativas, dejando constancia de ellas en el libro de clases.

La aplicación de medidas graves y gravísimas deberá respetar lo regulado en el Capítulo II: Del protocolo general de actuación.

Estas pueden ser:

- a. **Carta de información:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del Encargado de Convivencia Escolar para informar sobre la falta y/o la reiteración de estas que podrá implicar la aplicación



de mayores medidas disciplinarias y/o derivación a especialistas externos. El apoderado firma el documento, el que se archiva en la carpeta del estudiante.

b. **Carta de compromiso:** comunicación escrita enviada al apoderado o entregada en entrevista personal por parte del director para informar sobre la falta y/o la reiteración de éstas que podrá implicar derivación a especialistas externos. El apoderado se compromete a implementar las medidas sugeridas por el Colegio, firma el documento, el que se archiva en la carpeta del alumno.

c. **Suspensión:** la Suspensión como medida ante faltas graves y gravísimas podrá ser de 3 a 5 días hábiles, lo que pueden ser renovados solo hasta 5 días hábiles más.

El alumno y apoderado deberán ser notificados de la medida al retirar al estudiante. Si el apoderado estuviese impedido de retirar a su hijo podrá hacerlo el apoderado suplente, o bien se le dará aviso vía telefónica que el estudiante se retirará al finalizar la jornada de clases, debiendo el apoderado presentarse al día siguiente al establecimiento educacional.

Ya sea al momento de retirar al pupilo o al reintegrarse a clases, tanto el alumno como su apoderado deberán sostener una entrevista con el profesor jefe o en su defecto con el Orientador o Encargado de Convivencia Escolar a fin de reflexionar acerca de la falta cometida y la necesidad de un cambio de conducta, tanto para su bienestar como para el resto de la comunidad educativa.

Toda suspensión incluirá para el estudiante el desarrollo de un trabajo formativo.

**La suspensión como medida cautelar** se encuentra regulada en el punto 10.7 dentro de las llamadas medidas excepcionales, así como en el Protocolo de Actuación General, dentro de las medidas aplicables a las faltas graves y gravísimas.

d. **Suspensión de asistencia a ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones:** consiste en que el alumno queda imposibilitado de asistir a una o más ceremonias de premiación, licenciaturas y graduaciones por un semestre determinado.

e. **No renovación de matrícula:** consiste en que el estudiante deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente por no renovación de matrícula.

f. **Expulsión del establecimiento:** consiste en separar definitivamente a un estudiante del establecimiento, perdiendo este su calidad de alumno regular desde el momento que la medida queda consolidada.

**Artículo 96: Sobre la decisión de no renovación de matrícula o de expulsión de un estudiante.** Esta decisión sólo podrá ser adoptada por el Director del Colegio. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento, sin embargo esto 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.

## 10.6 Criterios para la adopción de acciones y medidas

**Artículo 97: Toda adopción de medida deberá ser graduada,** con el menor o mayor impacto que tales acciones o hechos tienen en el entorno educativo. Estas medidas y/o acciones serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación de la



afectada y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración, ponderadores que sean atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

**Es importante considerar que, ante las faltas leves y medianas, el encargado de aplicar dichas medidas será el docente y/o funcionario que haya tomado conocimiento del hecho específico. En el caso de las faltas graves y gravísimas, deberá seguirse lo establecido en el capítulo II.**

Al momento de escoger alguna alternativa de sanción del cuadro anterior, se deberá tomar en consideración las atenuantes y agravantes contempladas en los artículos 98 y 99.

**Artículo 98: Atenuantes.** Serán consideradas como atenuantes las siguientes situaciones:

- a. Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b. Nivel madurativo físico, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- c. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d. Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno, las que deberán ser avaladas con certificado médico.
- e. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- h. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- i. Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro, dependiendo de las condiciones particulares de cada estudiante.
- j. Aceptación de disculpas del o la agredido/a.

**Artículo 99: Agravantes.** Serán consideradas como agravantes las siguientes situaciones:

- a. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- d. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- f. Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- g. Haber tenido conductas reiteradas que alteren la buena convivencia y el proceso de aprendizaje propio y del grupo curso.



## 10.7 Medidas excepcionales

### **Artículo 100: Son medidas excepcionales:**

- a. Reducción de jornada escolar.
- b. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar
- c. Asistencia a solo rendir evaluaciones, por medio de una calendarización.

**Artículo 101: Procedencia de medidas excepcionales.** Las medidas excepcionales antes descritas, de conformidad a la legislación vigente, solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Tal circunstancia debe encontrarse previamente justificado y acreditado en el procedimiento respectivo, el que será notificado al estudiante y a sus padres y apoderados, dejando constancia expresa:

- a. De las razones por las cuales son adecuadas las medidas adoptadas
- b. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

## 10.8 Conductas que constituyen faltas de los apoderados y medidas administrativas, reparatorias y disciplinarias

**Artículo 102:** Será aplicable a los padres, madres, tutores y apoderados las conductas esperadas y las infracciones asociadas contempladas en el presente reglamento y que corresponden propiamente a su rol dentro de la comunidad educativa.

Se deberá privilegiar, primeramente, la utilización de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, como por ejemplo, mediación a través del equipo de convivencia.

**Ante faltas leves y medianas.** Ante las faltas leves y medianas que los apoderados puedan cometer el colegio podrá aplicar algunas de las siguientes medidas:

- a. Entrevistas.
- b. Compromisos.
- c. Amonestación escrita.

**Ante faltas graves y gravísimas.** Tratándose de faltas graves y gravísimas procederá:

- a. Suscripción de Compromiso.
- b. Suspensión temporal de su carácter de apoderado.
- c. Cambio de apoderado.
- d. Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas.
- e. Prohibición de ingreso al establecimiento.



**Artículo 103:** Lo anterior se podrá imponer, sin perjuicio de la adopción de medidas reparatorias tales como disculpas públicas o privadas, reparación del daño y trabajo comunitario, así como de denuncia si se ha incurrido en hechos que revisten carácter de delito.

Cabe hacer presente que en el caso de maltrato entre apoderados en el contexto educativo, tal como se describe en el Protocolo de Maltrato, se espera en primer término que encuentren una resolución constructiva de conflicto entre privados. De no suceder así el colegio ofrecerá una instancia de conversación mediada siempre que haya voluntad de ambas partes. Si ello no es posible, el colegio procederá a investigar los hechos de acuerdo con el Protocolo de Actuación General.

## **10.9 Conductas que constituyen faltas de los trabajadores**

**Artículo 104:** El presente reglamento de convivencia escolar regula los derechos y deberes de los diferentes trabajadores del establecimiento educacional, en el capítulo correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, es el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) el que establece el procedimiento y las sanciones transgresiones de los trabajadores, considerando su especial relación con la Fundación Educacional como empleador y sostenedor educacional.

Tanto las obligaciones, las prohibiciones y las sanciones establecidas que deberán observar todos los trabajadores se encuentran en dicho Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Asimismo, en situaciones de conflictos interpersonales que no lleguen a constituir falta al reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el colegio podrá aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos. Las medidas disciplinarias serán decididas por la Dirección y/o el representante legal de la Fundación Educacional, en virtud de haber comprobado previamente los hechos y antecedentes que respaldan la medida, y se entienden sin perjuicio de la facultad de decidir el despido inmediato, de acuerdo con la ley.

## **10.10 Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.**

**Artículo 105:** Se entregarán reconocimientos especiales al finalizar el año escolar a los y las Estudiantes que destaquen en las siguientes categorías:

1. PREMIO RUCALHUE DE LA PAZ: Quien recibe esta distinción es una persona que contribuye a la armonía de su comunidad, muestra empatía, comprensión y cree en la comunicación como medio para la resolución de conflictos y en su diario vivir siembra la paz por sus actos y actitudes, vive el lema Rucalhue “Trata a las personas como te gusta te traten”
2. PREMIO RUCALHUE DE ECOLOGÍA: Quienes se hacen merecedores al Premio Rucalhue de la Ecología son estudiantes que promueven el autocuidado y el cuidado de su entorno, se esmera por promover iniciativas en la protección del



- medio ambiente y de los recursos nativos. Y es consciente de la urgencia de una sana vinculación con el entorno natural.
3. PREMIO RUCALHUE DE ARTE: Quienes reciben el Premio al Arte son estudiantes que tienen la sensibilidad para reconocer y desarrollar las formas artísticas en todas sus dimensiones y encuentran en el arte una forma de desarrollo personal, deleitándonos con sus obras.
  4. PREMIO RUCALHUE AL ESMERO: Quienes han logrado el premio Rucalhue al esmero son estudiantes que han perseverado en el cumplimiento de sus objetivos, son responsables con sus tareas y compromisos escolares, saben salvar obstáculos y conquistar logros.
  5. PREMIO RUCALHUE AL BUEN HUMOR: Quienes han obtenido el Premio Rucalhue al Humor son estudiantes que demuestran una actitud positiva frente a la vida, son entusiastas, empáticos, optimistas, regalando alegría a quienes les rodean.
  6. PREMIO RUCALHUE A LA EXCELENCIA ACADÉMICA: Quien recibe la distinción al Premio de la Excelencia Académica ha asumido con dedicación, responsabilidad, esfuerzo y perseverancia el cumplimiento de sus obligaciones escolares, alcanzando sobresalientes niveles de logro durante el periodo escolar.
  7. PREMIO RUCALHUE A LA FAMILIA COMPROMETIDA: Son merecedoras de este premio las familias que vivencian en su hacer cotidiano una entrega generosa en el servicio a los y las demás, expresado esto a través de la colaboración permanente con las actividades del curso y del Colegio.
  8. PREMIO RUCALHUE AL MEJOR COMPAÑERO O COMPAÑERA Quien recibe esta distinción es una persona que cultiva la solidaridad y la empatía con todas y todos. Siempre muestra disposición al trabajo colaborativo y al apoyo mutuo. Es optimista, escucha al resto y promueve un espíritu de compañerismo y camaradería con quien lo necesite.
  9. PREMIO RUCALHUE AL LECTOR(A) CRA: Quienes son merecedores o merecedoras de él, han encontrado en sus estantes libros que los han hecho soñar, desarrollar la imaginación y descubrir universos donde la fantasía y la realidad se relacionan y funden en una sola.

**Artículo 106:** Para ser merecedores y merecedoras de estos reconocimientos deben ser postulados(as) por sus pares y Docentes, quienes votarán su designación. (Las bases están definidas en la definición de cada una de las categorías.)



# Capítulo 11: Protocolo de actuación general frente al incumplimiento del presente reglamento de convivencia escolar

## 11.1 Protocolo de actuación frente a incumplimiento

**Artículo 107: Finalidad del procedimiento.** El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar **y que sean calificables como faltas graves y gravísimas**, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

**Es importante recordar que este procedimiento sólo se aplicará ante faltas calificadas como graves y gravísimas.**

**Artículo 108: Principios que rigen el procedimiento.** En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia del involucrado**, como principio básico e inherente.

Asimismo, es un principio central a todo procedimiento **el derecho de todo miembro de la comunidad educativa a un justo, racional y debido proceso**, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, junto con **el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción**. Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones para aplicar a aquellos miembros de la comunidad educativa que transgreden el presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, mediana, grave y gravísima, según se detalla en el capítulo 10 del presente instrumento.

**Artículo 109: Etapas del procedimiento.** El procedimiento contempla una fase de inicio, una fase de investigación, una fase resolutoria y una fase de apelación siempre que el apoderado ejerza dicho derecho.

<b>Etapas del proceso sancionatorio</b>	<b>Plazos</b>
Fase de inicio	1 día hábil de recibida la denuncia
Fase de Investigación	Máximo 10 días hábiles, prorrogable por



	otros 10 días.  Si existe suspensión como medida cautelar: el plazo máximo es de 10 días hábiles NO prorrogables.
Fase resolutive	Máximo 5 días hábiles desde recibida la propuesta del investigador.
Fase de apelación	Cuando la medida sea expulsión o cancelación de matrícula: 15 días hábiles desde notificada la resolución.  Otras medidas: 3 días hábiles desde notificada la resolución.  Cuando se haya decretado la suspensión como medida cautelar: 5 días desde la notificación de la medida.

**Artículo 110: Fase de inicio.** Se iniciará por la denuncia o reclamo de un estudiante, profesor(a), apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

**Artículo 111:** La denuncia deberá efectuarse al profesor (a) jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos. También puede ser presentado en forma escrita o verbal al Encargado (a) de Convivencia Escolar, u otro integrante designado por éste o el Director, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe.

En caso de que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

La denuncia deberá contener los hechos ocurridos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos. La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al encargado de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibida.

**Artículo 112:** Ante la eventualidad de que el posible victimario sea el docente o el encargado de recibir la denuncia, según el artículo anterior, la denuncia deberá ser interpuesta ante encargado de convivencia escolar u orientadora, o ante la Dirección del Establecimiento, en los plazos señalados en el artículo anterior.

**Artículo 113: Fase de Investigación.** Recibida la denuncia o reclamo por el encargado de convivencia escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar, y en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún miembro del equipo de convivencia escolar,



siempre que este no estuviera implicado o no se pueda asegurar la independencia de este.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los miembros de la comunidad involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

En el caso que sean estudiantes los involucrados, se citará lo más pronto posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación, leyendo para esto la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo. Si no asisten a esta primera entrevista, se les comunicará lo anterior a través del correo electrónico del apoderado o apoderada registrado en el proceso de matrícula.

**Artículo 114: Derechos en la etapa investigativa.** Todo miembro de la comunidad educativa tendrá los siguientes derechos en la etapa investigativa:

1. A conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
2. A la presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
3. A ser escuchado y a presentar descargos.

**Artículo 115: Duración de la etapa investigativa.** Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriado), pudiendo solicitar al Director (a) un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, quien lo otorgará siempre que estime la existencia de causa justificada, lo que deberá ser debidamente fundado.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 10 días.

**Artículo 116: Sobre el levantamiento de evidencias,** el investigador:

1. Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Ejemplo: hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del colegio.
2. Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
3. Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.



### **Artículo 117: Sobre las conclusiones el investigador:**

1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la etapa indagatoria.
2. El encargado de convivencia escolar, o quien éste asigne, deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, mediana, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora y/o Director, dependiendo de la gravedad del caso, lo que será evaluado por el Encargado de Convivencia Escolar.

**Artículo 118: Fase Resolutiva.** Recibida la propuesta de sanción, el Encargado de Convivencia Escolar u Orientadora y/o Director, según la gravedad del caso, deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes, y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual lo devolverá al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

### **Artículo 119: Sobre las acciones básicas del resolutor:**

1. Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
2. Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
3. Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

**Artículo 120: Decisiones que puede adoptar el resolutor:** El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

1. Efectuar la desestimación del reporte, para lo cual deberá:
  - a. Emitir un informe al respecto y cerrar el caso.
  - b. Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
2. Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte:
  - a. Suspenderá temporalmente el procedimiento.
  - b. Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
  - c. Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
  - d. Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencias que permitan resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
  - e. Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan



generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

3. Sobre la confirmación del reporte:

- a. Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
- b. Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable, conforme al presente reglamento de Convivencia.

**Artículo 121: Notificación del resultado a los afectados.** Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria, el Director, cuando la sanción impuesta sea la cancelación de matrícula o la expulsión, o El Encargado de convivencia escolar o quién éste designe, para el resto de medidas, deberá notificar la sanción a las partes involucradas, que en el caso de los estudiantes involucra a los padres o apoderados y al propio estudiante.

En caso de que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciados.

En el caso de notificar a los padres y/o apoderados, dicha comunicación deberá contener la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o sanción aplicada. En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al director dentro del plazo señalado en el artículo 124 (sobre el proceso de apelación) o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva, lo que deberá constar por escrito.

**Artículo 122: Proceso de Apelación.** El/la estudiante afectado/a que haya cometido falta grave o gravísima, podrá a través de su apoderado, padre, madre o él/ella mismo/a, solicitar la revisión de la medida a través de la instancia de apelación. Esta apelación, es de carácter formal, y es solicitada de forma escrita a la dirección del establecimiento, considerando los plazos correspondientes según la medida aplicada:

- En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se podrá solicitar la reconsideración (apelación) de la medida dentro de quince días desde su notificación.

El director previa consulta al Consejo de Profesores, y considerando los antecedentes recabados, tomará la decisión de validar o absolver la condición del estudiante, dicho fallo quedará escrito en acta.

Dirección será el encargado de citar al apoderado(a) y dar a conocer la resolución.

En el caso específico de la causal de cancelación de matrícula, el proceso de apelación se desarrollará al finalizar el año escolar. La familia será notificada formalmente de que dispone de un plazo de quince días para presentar la apelación ante el Consejo Docente, el cual evaluará los antecedentes entregados por el equipo de Convivencia Escolar junto a la apelación del estudiante.

Durante el periodo en que se genera la causal de cancelación de matrícula, y el periodo anual de apelación, el equipo de Convivencia Escolar mantendrá un acompañamiento al estudiante, promoviendo un cambio positivo en su conducta y favoreciendo su continuidad en el proyecto educativo al momento de presentar la apelación.



- Para el caso de las demás medidas, el plazo para apelar será de tres días desde su notificación.

El encargado de convivencia escolar, o quién éste designe, citará al apoderado y dará a conocer la resolución.

La finalidad de esta instancia es:

- Absolver la sanción aplicada.
- Validar la sanción dada por la institución.

**Artículo 123: De los registros del procedimiento.** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

**Artículo 124: De la confidencialidad de los procedimientos.** Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes, y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

**Artículo 125: Debido Proceso.** En todo momento, independiente de los involucrados y de la etapa en que se encuentre el proceso, el procedimiento debe respetar un justo y debido proceso, es decir, establecer el derecho que todos los involucrados sean escuchados, a que sus argumentos sean considerados, a que se presuma su inocencia y a que se reconozca su derecho de apelación.

## **11.2 La suspensión como medida cautelar y otras normas especiales ante faltas graves, gravísimas y/o que afecten gravemente la convivencia escolar**

**Artículo 126:** Mientras dure el procedimiento por una falta grave o gravísima y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el colegio podrá decretar la medida de suspensión como medida cautelar.

De conformidad a dicha ley, se entiende que afectan gravemente la convivencia escolar "los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten



contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

**Artículo 127:** El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda y habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

**Artículo 128:** Contra la resolución que imponga el procedimiento recién señalado, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no se considerará 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.

**Artículo 129:** La decisión de no renovación de matrícula o de expulsar a un alumno, sólo podrá ser adoptada por el Director y debe haber sido previamente representado por éste a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de la conducta y la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que se señalan en el presente reglamento. Lo anterior 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.

**Artículo 130:** En caso de aplicarse la medida de expulsión y/o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de los 15 días corridos de su notificación.

La apelación debe ir dirigida al Director del colegio, en forma escrita y será éste quien finalmente resuelva si se mantiene o revoca la medida tomada.

**Artículo 131:** Asimismo, tratándose de la expulsión o no renovación de matrícula, estas medidas deberán notificarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

**Artículo 132:** Dentro de su rol formador, y en la medida de sus capacidades, el colegio brindará apoyo a todos los involucrados que lo requieran. Y podrá recurrir a la mediación externa si fuese necesario a través de redes de apoyo externas.

**Artículo 133:** Lo anterior, sin perjuicio de efectuar denuncia a Carabineros, a la Policía de Investigaciones y/o al Ministerio Público ante las conductas que pueden constituir delito según Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084.

### **11.3 Sobre la aplicación de Ley Aula Segura**

**Artículo 134:** Es deber del Colegio velar por la correcta convivencia escolar, por la particularidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa.



Ante lo anterior, es posible la aplicación de la medida de expulsión y cancelación de matrícula, en los términos antes establecidos, y también cuando se afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley N°21.128.

**Artículo 135:** De acuerdo a la Ley N°21.128, 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, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, venta o distribución de drogas ilícitas, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Artículo 136a: Procedimiento a seguir en caso de aplicación de Ley Aula Segura.** El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre, o apoderado, según corresponda.
2. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
3. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
6. 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 cancelación de la matrícula.
7. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante, y el director(a) resuelve.
8. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse (por escrito) por el Director al estudiante, apoderado y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

**Artículo 136b:** En los casos en los que se haga efectiva una cancelación de matrícula o una expulsión, el estudiante no podrá volver a ser matriculado en el establecimiento hasta que se cumplan dos años lectivos completos desde el término del año escolar en curso.



## Capítulo 12: Difusión y revisión

**Artículo 137:** El presente instrumento será periódicamente revisado y actualizado por la Fundación Educacional Tremún según sean las necesidades y circunstancias específicas del establecimiento educacional. A su vez, su difusión es de carácter permanente por estar publicado en la página web del colegio.

**Artículo 138:** Este reglamento podrá ser actualizado en las oportunidades que el colegio estime apropiadas en pos de mejorar la convivencia escolar, y/o cuando lo instruya el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación Escolar o se estime que es pertinente para efectos de incorporar aquellas situaciones no previstas y ajustarse a las necesidades de la comunidad educativa y/o a los cambios en la normativa.

Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá realizar por escrito sus comentarios al Sostenedor o Director del establecimiento. Si el Consejo formulare un pronunciamiento, el Sostenedor o Director deberá responder por escrito acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

**Artículo 139:** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar es socializado con la comunidad escolar de acuerdo con los mecanismos descritos en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Algunos de éstos son: las reuniones de apoderado y del Consejo Escolar, la agenda escolar de los y las estudiantes, circulares y su publicación en el sitio web del colegio.



# Anexo 1: Protocolo frente a acoso o maltrato escolar entre estudiantes y/o entre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

## Introducción

Este Instrumento que tiene por objeto 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 padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

### 1. Definiciones previas:

<b>MALTRATO FÍSICO</b>	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)
<b>MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO</b>	Se define como el 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
<b>MALTRATO ESCOLAR</b>	Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como 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 u otro/a integrante de la comunidad educativa
<b>ACOSO ESCOLAR</b>	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. cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros



<b>VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos adecuadamente, 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, en los términos siguientes: “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 director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”
--------------------------	---

## 2. Estrategias de Prevención

El colegio capacitará a todos los miembros de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de violencia o acoso escolares.

Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios del colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de maltrato escolar, de manera que evalúen el contexto en que se presentan para activar los protocolos de actuación pertinentes.

El personal directivo, docente y del Equipo Multidisciplinario realizará entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, por ser esto una herramienta importante para consignar información relevante sobre cambios notorios en la actitud de un estudiante.

Durante el año escolar, se realizarán actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:

1. Se organizará actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, encuentros Familia-Escuela, escuelas para padres, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
2. Se organizará actividades para los estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, o el desarrollo de talleres de habilidades sociales, con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
3. Se ejecutara el plan de Educación Digital incluido en el plan de gestión de



convivencia educativa del establecimiento.

El colegio desarrolla anualmente el Programa Rector en Valores desde Pre-Kínder hasta 4° medio, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los estudiantes un alto espíritu de superación y resiliencia.

**1. Protocolo de agresión física y psicológica entre estudiantes**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso o violencia escolar deberá denunciar este hecho, a la brevedad posible, al Encargado de Convivencia del colegio y/o a algún miembro del equipo de convivencia escolar, o dirección, quienes deben dejar registro escrito de la denuncia.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.  Equipo de Convivencia Escolar	Dentro de las 4 primeras horas.
Proceso de Investigación, y denuncia, si corresponde	El equipo de Convivencia Escolar realizará entrevistas a alumnos supuestamente agredidos, así como también a los presuntos agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato.  Para ello el equipo de Convivencia Escolar dará a conocer a los involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará las medidas que se	Dirección. Equipo de Convivencia.	Dentro de 24 horas.



	<p>adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.</p> <p>Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia de Competente, con respectivo envío. <b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.</li><li>2. El lugar de traslado será el Hospital Las Higueras ubicado en Alto Horno 777, Talcahuano.</li><li>3. El costo del traslado al centro</li></ol>	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.



	<p>asistencial será asumido por el establecimiento.</p>		
<p>Comunicación a los padres y/o apoderados</p>	<p>Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será un llamado directo a los padres o apoderados, y/o el correo electrónico, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Plan de intervención y Proceso de Resolución</p>	<p>Elaboración de un informe con todos los antecedentes recabados.</p> <p>Citación a los apoderados de los estudiantes involucrados para comunicar la resolución del protocolo, mediante un llamado directo a los padres o apoderados, y/o el correo electrónico. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en el capítulo II, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre</p>	<p>Equipo Multidisciplinario</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles</p>



	<p>teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
--	--	--	--

**2. Protocolo de acción de agresión psicológica y/o física de estudiante a educador(a) y/o funcionario/a.**

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar,	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.



	activándose el protocolo.		
Proceso de investigación, y denuncia si corresponde	<p>Se iniciará la investigación de los hechos denunciados, conforme al debido proceso y en forma escriturada, a fin de determinar la veracidad de los hechos denunciados, las personas involucradas, tanto agresores como víctima, a fin de generar los apoyos y resguardos necesarios para ambas partes.</p> <p>Citará a una entrevista a víctima y victimario, para informar las medidas que se adoptarán, debiendo ser informados del procedimiento a seguir conjuntamente con la activación del proceso investigativo.</p> <p>Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal</p>	Dirección. Equipo de Convivencia.	Dentro de 24 horas.



	<p>respectivo.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. <b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de agresión hacia un funcionario, por parte de un estudiante derivar a la mutual, pues pueden existir lesiones que no son visibles de manera inmediata y que es necesario dejar constancia del hecho por parte de un profesional externo.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas o tan pronto como la situación lo amerite.
Comunicación a los padres y/o apoderados	Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación será un llamado directo a los padres o apoderados, y/o el correo electrónico, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención y Proceso de Resolución	El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados del	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles



	<p>estudiante involucrado para comunicar la resolución del protocolo, mediante un llamado directo a los padres o apoderados, y/o el correo electrónico. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en el capítulo II, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto</p>		
--	---	--	--



	con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
--	---	--	--

### 3. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a estudiante

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al alumno (a). Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Comunicación, y denuncia, si corresponde	Se dará a conocer a los padres de los estudiantes involucrados, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.  Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.



	<p>Tribunal con competencia penal respectivo.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. <b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>		
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será el Hospital Las Higueras de Talcahuano ubicado en la calle Alto Horno 777.</li> <li>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Medidas internas	<p>Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, <b>se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante</b> conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar</p>	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.



	la posibilidad de que no tenga contacto con el estudiante.		
Plan de intervención, y resolución	<p>Elaboración de un informe con todos los antecedentes recabados.</p> <p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo, mediante un llamado directo a los padres o apoderados y/o el envío de un correo electrónico. Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega,</p>	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles



	<p>recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
Término de contrato	<p>En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Fundación Educacional sostenedora del Colegio.</p>	Sostenedor Director	Dentro de 5 días hábiles

**4. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a funcionario**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	<p>El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.</p>	<p>Dentro de 4 primeras horas.</p>
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<p>En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.</p>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia</p>	<p>Dentro de 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.</p>



Entrevista a los funcionarios	<p>1. La Dirección realizará entrevista al educador(a) que ha efectuado el maltrato físico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). Se toma acta.</p> <p>2. Dirección podrá solicitar investigar los hechos para corroborar las versiones (de no concordar) a través de la revisión de cámaras de seguridad u otro medio que especifique la autoridad.</p>	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.
Medidas internas	Siendo adultos y funcionarios del colegio los involucrados en los hechos, se activarán lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, apartándolos temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tengan contacto el uno con el otro mientras dure la investigación.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre, pudiendo establecerse un plazo menor, según la gravedad del caso, y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 2 días hábiles



Proceso de resolución	Toda medida que se pueda tomar, a consecuencia del proceso de resolución, versará sobre la elaboración de un informe concluyente, pudiendo habilitar la aplicación de sanciones en el ámbito laboral (pudiendo ir desde la amonestación hasta el término del contrato de trabajo).	Dirección.	Dentro de 5 días hábiles.
-----------------------	--	------------	---------------------------

**5. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a estudiante**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se traslada al estudiante al centro asistencial con seguro de accidente escolar más cercano, si corresponde.</li> <li>El lugar de traslado será el Hospital Las Higueras de Talcahuano ubicado en la calle Alto Horno 777.</li> <li>El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.



<p>Entrevista al apoderado del estudiante agredido</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Entrevista al apoderado del estudiante agredido donde se da a conocer la situación sucedida, con registro escrito y firmado por las partes. Para esto, se citará a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, siendo la primera vía de comunicación un llamado directo a los padres o apoderados, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</li><li>2. Se dará a conocer a los padres del estudiante agredido, en entrevista formal, que se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se ofrece el apoyo del Equipo Multidisciplinario.</li></ol>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>
<p>Entrevista al apoderado agresor</p>	<p>La Dirección realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico al alumno(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al alumno(a). Se toma acta.</p> <p>Asimismo, y en el mismo lapso de tiempo descrito para el paso anterior, se deberá poner en conocimiento de los hechos que constituyan una vulneración de Derechos de niños,</p>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia.</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>



	niñas y adolescentes al Tribunal de Familia respectivo.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, <b>se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante</b> conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Denuncia e información a institución correspondiente	Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.  Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. <b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b>	Dirección.  Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.



<p>Plan de intervención y proceso de resolución</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de un informe con todos los antecedentes recabados.</li><li>2. Citación a los apoderados para comunicar la resolución del protocolo, siendo la primera vía de comunicación un llamado directo a los padres o apoderados, y/o a través de un correo electrónico, pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</li><li>3. <b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en</li></ol>	<p>Equipo Multidisciplinario</p>	<p>Dentro de 5 días hábiles</p>
---	--	----------------------------------	---------------------------------



	permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.		
--	---	--	--

**6. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a funcionario**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	En caso de lesiones se enviará a los funcionarios involucrados a la mutual de seguridad.	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de las 4 primeras horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista al apoderado agresor	La Dirección realizará entrevista al apoderado(a) que ha efectuado el maltrato físico o psicológico al funcionario(a), aplicando la reglamentación vigente del colegio y criterios de protección al funcionario(a). En esta instancia se le informa al apoderado agresor que el colegio instará al funcionario a realizar la denuncia del hecho a redes externas. Si el	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 24 horas.



	funcionario se negase, el colegio lo asumirá. Se toma acta.		
Medidas internas	Siendo un adulto y apoderado del establecimiento el involucrado en los hechos, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención	Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el funcionario por parte de la Psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al funcionario.	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles



**7. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de apoderado a apoderado.**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	El único responsable de la activación de este protocolo es la Dirección, quien recibirá para estos fines un Relato de Hechos por parte del encargado de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Traslado a un centro asistencial, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada a los apoderados al centro asistencial más cercano, si corresponde.</li> <li>2. El lugar de traslado será el Hospital Las Higueras de Talcahuano ubicado en la calle Alto Horno 777.</li> </ol>	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 4 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.
Entrevista a los apoderados involucrados	Dirección realizará entrevista a los apoderados involucrados, aplicando la reglamentación vigente del colegio. En esta instancia se les informará a ambos apoderados que se hará aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, mediante el cual, eventualmente podrán ser sancionados, con medidas como la pérdida total de su condición de apoderados del	Dirección. Encargado de Convivencia	Dentro de 24 horas.



	establecimiento, sin perjuicio de denunciar el hecho a las autoridades pertinentes.		
Medidas internas	Siendo adultos y apoderados del establecimiento los involucrados en los hechos, se activarán las medidas conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pudiendo perder su condición de apoderado en el establecimiento.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.

**8. Protocolo de acción de agresión física y/o psicológica de funcionario a apoderado**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Identificación de la situación	Se informará inmediatamente a Dirección a través de un relato de hechos escrito, entregado por el Encargado de Convivencia Escolar, activándose el protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa. Dirección.	Dentro de las 4 primeras horas.
Entrevista al funcionario	La Dirección junto al Encargado de Convivencia Escolar, realizará entrevista al funcionario indicado como agresor, aplicando la reglamentación del Colegio, normativa vigente y criterios de protección al apoderado. Se toma acta.	Dirección. Encargado de Convivencia.	Dentro de 12 horas.



<p>Comunicación, y denuncia, si corresponde</p>	<p>Se dará a conocer al apoderado afectado, en entrevista formal, que se hará aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo, cuando corresponda.</p> <p>Elaboración del oficio para denunciar una posible vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío. <b>Es un deber remitir esta información al juzgado correspondiente, no siendo facultativo para cualquier funcionario el enviar o no los antecedentes.</b></p>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia.</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>
<p>Traslado a un centro asistencial, si corresponde</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Se traslada al apoderado al centro asistencial más cercano, si corresponde.</li><li>2. El lugar de traslado será el Hospital Las Higueras de Talcahuano ubicado en la calle Alto Horno 777.</li><li>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li></ol>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia</p>	<p>Dentro de 24 horas, o tan pronto como la situación lo amerite.</p>



Medidas internas	Siendo un adulto el involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, <b>se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del apoderado</b> conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándolo temporalmente de sus funciones o considerar la posibilidad de que no tenga contacto con dicho apoderado.	Dirección.	Dentro de las 48 primeras horas.
Plan de intervención, y resolución	Elaboración de un informe con todos los antecedentes recabados.  Citación a los apoderados para comunicar la resolución del protocolo, mediante un llamado directo y/o el envío de un correo electrónico. .	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
Término de contrato	En caso de comprobarse la acusación, la Dirección del Colegio podrá resolver el término de contrato. Éste se hará según la legislación vigente, con pleno respeto a un debido proceso, y en el marco de la relación laboral entre el trabajador y la Fundación Educacional sostenedora del Colegio.	Sostenedor Director	Dentro de 5 días hábiles



## Anexo 2: Protocolo de prevención y actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual.

### DEFINICIONES

**Definición del Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo 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:

- 1) **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 el niño o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.
- 2) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
  - a. Exhibición de genitales.
  - b. Realización del acto sexual.
  - c. Masturbación.
  - d. Sexualización verbal.
  - e. Exposición a pornografía.
- 3) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
- 4) **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 14 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.

**Señales de alerta:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño 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 o adolescentes. Lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos 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.

## **PREVENCIÓN**

El Equipo de Convivencia Escolar realiza intervenciones para la prevención e información en formato de Talleres, material audiovisual e informativo dirigido a toda la comunidad educativa; funcionarias y funcionarios, estudiantes, apoderados y apoderadas.

Por otra parte, se ejecuta el Programa de “Sexualidad, Afectividad y Género” dirigido a los cursos de Párvulos, Primer y Segundo ciclo con el objetivo de fomentar el autoconocimiento de los y las estudiantes. Estos talleres se realizan considerando la etapa del Ciclo Vital de éstos y las necesidades específicas consideradas para cada grupo etario.

También como estrategias de información y capacitación a docentes y asistentes de educación para la prevención de hechos de connotación sexual, la gestión se coordina directamente con las Redes de Salud Comunes (CECOSF y CESFAM), quienes llevan a cabo la realización de Talleres Psicoeducativos en temáticas tales como Enfermedades de Prevención Sexual, Espacio amigable (Programa para estudiantes que ya iniciaron su vida sexual) y prevención del embarazo, dictadas por un especialista.

### **Formas de interacción con estudiantes y normas de prudencia**

Si por alguna razón formativa o académica se requiere una entrevista individual entre un profesor u otro adulto y un alumno del colegio, ésta deberá realizarse en un lugar con ventanas transparentes o con la puerta abierta, resguardando que en el espacio todos se sientan respetados y protegidos.

Al interior de la comunidad escolar se busca que las expresiones de afecto se realicen con prudencia y cuidado. Se debe evitar manifestaciones de afecto que pueda generar malestar o incomodidad al estudiante. Del mismo modo cada profesor debe corregir en forma positiva cualquier expresión de cariño de algún alumno que no cumpla con los criterios aquí expresados.

No se permite que los profesores ni otro funcionario del Colegio agreguen como “amigos” a estudiantes en las distintas redes sociales. Sin embargo, se podrán crear grupos cuando su finalidad sea la coordinación de actividades académicas o la organización de actividades de carácter formativo. Está estrictamente prohibida cualquier relación de pareja o sexoafectiva entre un alumno y cualquier funcionario del Colegio.

Los adultos que trabajan en pre-básica deben elegir situaciones grupales en la medida que sea posible, para conversar con los niños, jugar, realizar actividades, etc., evitando situaciones de soledad con los menores.

Se deben evitar comentarios sobre la apariencia física, u orientación sexual de los estudiantes, ya que constituyen una forma de discriminación y, dependiendo del tono, también pueden ser interpretados como una forma de violencia sexual si son percibidos por los estudiantes como una insinuación sexual o una discriminación arbitraria. Incluso, apelativos usados por costumbre o como expresiones de cariño pueden generar malestar en los estudiantes. También se debe evitar sobrenombres que puedan ser mal interpretados o descalificativos.



Está prohibido el uso inadecuado de figuras, dibujos, fotografías o imágenes de Internet, de contenido sexual. La utilización de imágenes que tengan contenido sexual para fines pedagógicos debe respetar los puntos indicados anteriormente, en lo que se refiere a los estereotipos. Además, se debe tener especial cuidado para no generar un clima que vulnere la dignidad de los estudiantes o que sea hostil, intimidatorio, degradante u ofensivo.

Respecto del acercamiento físico deliberado, excesivo o innecesario con los estudiantes, el criterio es que ningún estudiante debe sentirse obligado a establecer un contacto físico con el profesor. En los cursos más grandes, en caso de realizarse una actividad pedagógica que requiera contacto físico, preguntar previamente si el estudiante está de acuerdo. Jamás debe haber contacto físico de manera privada.

### Protocolo de Actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda). 2. Informar a la <b>Dirección</b> del establecimiento sobre la situación detectada o develada, según sea el caso, para que <b>active el protocolo</b> .	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Recopilación de antecedentes generales	1. La Dirección informa al Psicólogo(a) de ciclo o al encargado de convivencia escolar, quien deberá dejar las actividades que se encuentre realizando y acoger de manera inmediata la solicitud de derivación. 2. Se entrevistará al adulto que escuchó el relato del estudiante, dejando en acta lo develado por el o la estudiante al adulto. 3. Por otro lado, se puede tomar conocimiento de estos hechos por medios distintos al relato de un estudiante, para esto se entrevistará al denunciante para efectos de conocer los hechos y verificar la continuidad de la activación del protocolo.  Se debe procurar que, al momento de la develación,	Dirección.  Encargado de Convivencia.  Dupla psicosocial	Dentro de las 24 primeras horas.



	<p>el adulto, deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección.</li><li>b. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.</li><li>c. Evitar emitir juicios sobre personas o la situación que le afecta.</li><li>d. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.</li><li>e. Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</li></ol> <p>3. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. Para lograr dicha finalidad, toda información que se recabe, o toda actuación que se registre en actas, tendrá carácter de confidencial, limitando su acceso solo a las personas que directamente deben intervenir en la activación del presente protocolo.</p> <p>4. Asimismo, se deberá resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad acerca de lo ocurrido.</p>		
--	---	--	--



<p>Traslado a un centro asistencial, si corresponde</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano con el fin de constatar lesiones (si corresponde), previa comunicación con el apoderado.</li> <li>2. El lugar de traslado será al Hospital Las Higueras ubicado en Alto Horno 777; Talcahuano.</li> <li>3. El costo del traslado al centro asistencial será asumido por el establecimiento.</li> </ol>	<p>Dirección. Dupla Psicosocial</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>
<p>Reporte de la activación del protocolo, resolución y pronunciamiento sobre los hechos ocurridos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilación de los antecedentes recogidos en la activación del protocolo, y de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> <li>2. Elaboración de informe concluyente.</li> </ol>	<p>Encargada de Convivencia Escolar Dupla psicosocial Dirección.</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>
<p>Denuncia, si corresponde</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración del oficio para denunciar la vulneración de derecho al Juzgado de Familia Competente, con respectivo envío.</li> <li>2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</li> </ol>	<p>Dirección. Encargada de Convivencia Escolar Dupla psicosocial</p>	<p>Dentro de las 24 primeras horas.</p>



<p>Medidas internas</p>	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones, implicando la eventual separación del ejercicio de sus funciones directamente con niños, niñas y adolescentes.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Comunicación a los padres y/o apoderados, y al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Citación a entrevista a los padres y/o apoderados para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio. Para tales efectos, la primera vía de comunicación un llamado directo a los padres o apoderados y/o a través del correo electrónico pudiendo consignar el medio más adecuado de mantener una comunicación fluida.</p> <p>Asimismo, se informará al resto de la comunidad educativa de los hechos acontecidos y del seguimiento respectivo, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Para esto, el Establecimiento Educacional determinará la forma, los tiempos y a quienes deberá informarse, dependiendo de las características propias del caso, explicando siempre la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, evitando así una afectación a la intimidad de la víctima y evitar su revictimización.</p> <p>Las vías para informar a la comunidad educativa podrán ser circulares dirigidas a la</p>	<p>Dirección.</p> <p>Encargado de Convivencia.</p> <p>Dupla Psicosocial.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>



	comunidad, reuniones con los centros, o sesiones del Consejo Escolar, entre otras que pueda determinar dirección.		
Plan de intervención	<p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar el reporte de la activación del protocolo, mediante un llamado directo a los padres o apoderados y/o a través de correo electrónico.</p> <p>Esto puede derivar en la aplicación del procedimiento contemplado en la parte general de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, lo que incluirá medidas formativas señaladas en el RICE, siempre teniendo en consideración la edad y etapa de madurez de los involucrados.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante, pudiendo</p>	Dupla psicosocial	Dentro de 5 días hábiles, y su duración es determinada por el plan de intervención y necesidades particulares de la situación.



	incluir la Coordinación con Programa de Reparación, según lo indique el Tribunal competente.		
--	--	--	--



# **Anexo 3: Procedimiento de actuación frente a la detección de maltrato infantil y otras situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

En particular, la circular número 860 de la Superintendencia de Educación define que son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos - y estudiantes en general - aquellas que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

## **2. MARCO NORMATIVO:**

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.
3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.
4. Código Procesal Penal
5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar
6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.
7. Circular número 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado
8. Circular número 860 de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios.

## **3. TIPOS DE MALTRATO:**

- a. Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.
- b. Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) o adolescente a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también



al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

- c. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d. Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- e. Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

#### **4. RESPECTO DEL TRATAMIENTO DE LAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

La Escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. Resguardar el principio de proporcionalidad.
3. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

#### **5. INDICADORES DE SOSPECHA.**

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.



2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del Colegio, jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño, niña o adolescente ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño o niña de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño o niña se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Cuando se expone al niño o niña a situaciones de peligro.
10. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

## 6. ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles “niño sano”.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
8. Niño circula solo por la calle.
9. Falta de estimulación.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños niñas o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

## 7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Como una forma de resguardar el debido proceso, el colegio Rucalhue implementa estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos tales como:

- a. **Entrevistas:** generalmente se realizan con un o una Estudiante y/o Apoderado(a), tienen como objetivo dar respuesta a una necesidad proveniente de un o una estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar. Las entrevistas las realizan los y las docentes guías, Docentes de especialidad, Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico-pedagógica Dirección, Educadoras de Proyecto de integración. También se cuenta con otros formatos de entrevista para casos diferentes como los Reportes (situaciones puntuales que se deben registrar), Entrevistas internas (entre funcionarias y funcionarios) y derivaciones a Estamentos.
- b. **Acogidas:** Por otro lado, con el objetivo de detectar posibles necesidades de los y las Estudiantes, se realizan las Acogidas (con frecuencia diaria y mensual) las cuales consisten en encuentros guiados por el o la Docente de la asignatura en la primera hora de la jornada, donde los propios Estudiantes pueden exponer en un contexto grupal, seguro y contenedor, su estado emocional y/o alguna situación que tengan origen desde sus hogares y que quieran compartir. También



- proponen mediante actividades lúdicas y artísticas, formas de presentación y adhesión al valor mensual correspondiente.
- c. **Walung:** Estrategia de prevención y abordaje de necesidades de el o la estudiante, en este encuentro los y las docentes y asistentes de educación se reúnen con el objetivo de establecer acciones de apoyo.
  - d. **Capacitaciones:** Los y las Docentes son capacitados mediante talleres realizados por el Equipo de Convivencia Escolar, sobre temáticas de detección de posible vulneración de derechos de los y las Estudiantes, lo que se encuentra incluido en el Plan de formación y desarrollo Docente.
  - e. **Campañas:** Nuestros estamentos se encuentran constantemente trabajando en campañas que prevengan cualquier tipo de maltrato dentro de la comunidad educativa. El objetivo es concientizar respecto del buen trato, el respeto y fomentar los valores que como institución profesamos.
  - f. **Talleres para apoderados y apoderadas:** El equipo de Convivencia Escolar realiza talleres para los y las apoderadas, con el fin de promover los buenos tratos y trabajar temáticas referentes al respeto y promoción de nuestros valores institucionales.

## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo de actuación será aplicable a todo hecho que constituya vulneración de derecho a cualquier estudiante de nuestro establecimiento, en los términos antes descritos, independiente del nivel de enseñanza en que se encuentre.

Solo en el caso particular de los párvulos, en el paso número 4 **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros<sup>1</sup>.

### PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, a Encargada de Convivencia escolar o dupla psicosocial, quienes activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen.

### PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

Encargada de Convivencia escolar o dupla psicosocial:

1. Recabará antecedentes.
2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que la Encargada de Convivencia escolar o dupla psicosocial, reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de

---

<sup>1</sup> Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 17.



derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.<sup>2</sup> Estas medidas incluyen, pero no se limitan, a restringir el acceso de los documentos referentes a la activación de este protocolo solo a aquellos funcionarios y miembros de la comunidad educativa que deban participar en este proceso.

4. En caso de que Encargada de Convivencia escolar o dupla psicosocial reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con el denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro de la dupla psicosocial. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. Recordar que Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario<sup>3</sup>.
6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).
7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.
8. Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento, en un plazo no superior a 24 horas desde el momento en que se toma conocimiento del hecho. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de*

---

<sup>2</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42. En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22

<sup>3</sup> Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, cita número 73



*establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

**PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE RESGUARDO:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo, el que no debe superar las 72 horas desde activado el protocolo, de las medidas dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección. Además, se podrá establecer una política de trabajo sistémico que debe considerar cada estamento o equipo, dejando expresamente en sus planes de trabajo anual y objetivos, tiempo y personal para el trabajo interdisciplinario, reuniones de análisis de casos e intervención directa de algún integrante si fuese necesario.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso, respetando siempre el principio de interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

**PASO 4. ADOPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y DE APOYO PSICOSOCIAL A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.** Deberán adoptarse las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

A los párvulos **no será aplicable ninguna medida disciplinaria**, esto en el entendido que el párvulo se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse igualmente el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**PASO 5. ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECTORAS CUANDO EL DENUNCIADO ES UN TRABAJADOR DEL ESTABLECIMIENTO.** Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, el Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor, en el más breve plazo, deberán disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del o los estudiantes afectados, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones<sup>4</sup>, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

---

<sup>4</sup> Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final. En el mismo sentido, En el mismo sentido, Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto vii.



De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable<sup>5</sup>.

#### **PASO 6. INFORME CONCLUYENTE:**

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo con cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Una vez evacuado el informe, este será recepcionado por el Director del Establecimiento, quien deberá pronunciar una resolución que contenga, al menos, sobre la activación del protocolo, lo contenido en el informe concluyente, y pronunciarse sobre los hechos, dictando medidas de cualquier naturaleza, en caso de ser necesario.

#### **PASO 7. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO (RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DE LOS HECHOS).**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien designe el Director, citará a través de la vía telefónica y/o correo electrónico a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes a través del correo electrónico registrado; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso de que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

#### **PASO 8: CIERRE DEL PROCESO:**

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un estudiante, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio. Esta presentación se deberá realizar en un plazo no superior a 2 días hábiles desde recepcionada la resolución respectiva.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más estudiantes, sin perjuicio de otras medidas

---

<sup>5</sup> Circular 860 que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos parvularios, año 2018, pp. 22, punto viii.



que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Equipo de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

### **PASO 9: SEGUIMIENTO.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.
2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

### **DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario. El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.



## **COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS, Y MEDIDAS O ACCIONES QUE LOS INVOLUCREN.**

El establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, o quien designe el Director, procurará mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.



## Anexo 4: Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y tráfico de alcohol y drogas.

### MEDIDAS DE ABORDAJE Y PREVENCIÓN

El siguiente protocolo se establece desde un enfoque de derechos y teniendo en consideración que en el caso de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol en establecimiento educacional se considera una falta y no un delito (ambos conceptos entendidos según el Código Penal) como es el caso del microtráfico. Es fundamental que los docentes y directivos indaguen en cada caso para determinar si se trata de consumo personal o de microtráfico, y desde ahí generar acciones que contribuyan a proteger a los/as estudiantes de esta problemática, para constituir el espacio educativo como un dominio de acción libre de droga.

Se debe tener siempre resguardo de la identidad y cuidado de la intimidad del estudiante, la información relacionada al caso debe manejarse con discreción, idealmente sólo por quienes tomarán las acciones, en el caso de nuestro colegio de forma preferente el profesor/a jefe y el equipo psicosocial (Orientadora, Psicóloga, Trabajador Social).

### Conceptos claves

- a. **Drogas.** La **Organización Mundial de la Salud** (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta) o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- b. **Psicofármacos.** Los psicofármacos son sustancias químicas que actúan sobre el sistema nervioso central y que se usan para el tratamiento de los trastornos de la salud mental. Son recetados para tratamientos médicos y bajo supervisión profesional por tiempos limitados, sin que traigan mayores consecuencias. Sin embargo, el riesgo aumenta cuando las personas se automedican, provocando trastornos del sueño, irritabilidad, crisis de pánico, depresiones. También dificultan el desarrollo de tareas motoras y generan alteraciones de la memoria.
- c. **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.
  - Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto: Trafican los que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas. 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.



Como forma de medida preventiva, y con el objetivo de abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva, inclusiva y permanente en el tiempo, este Colegio desarrolla como estrategia de información y capacitación para prevención de situaciones relacionadas a drogas y alcohol, coordinaciones con SENDA, donde se trabajan todos los protocolos de prevención, consumo y porte de drogas y alcohol de los y las Estudiantes. Se realizan reuniones periódicas con el objetivo de revisar las actividades programadas, en especial, los acompañamientos en base a talleres dirigidos tanto a Padres, Madres, Apoderados(as), Docentes y los y las propios(as) Estudiantes.

El establecimiento, además, trabaja con el “Programa Continuo Preventivo” cuyo propósito radica en la prevención del consumo de drogas y alcohol. La entrega de este Programa apunta a todos los cursos del Establecimiento y una vez aplicados, se da cuenta de la aplicación realizada mediante formularios de registro. Es importante destacar el carácter y la mirada de este Programa, ya que mantiene una mirada de acompañamiento y abordaje respetuoso, no habiendo presencia de mensajes punitivos.

### Protocolo de actuación

Etapa	Acciones	Responsable(s)	Plazos
Identificación de la situación o Recepción de denuncia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir la denuncia (en caso de que corresponda).</li> <li>2. Informar a la <b>Dirección</b> del establecimiento sobre la situación detectada o denunciada, según sea el caso, para que <b>active el protocolo.</b></li> </ol>	Cualquier miembro de la comunidad educativa.  Dirección.	Dentro de las 24 primeras horas.
Indagación de la situación	<p>La Dirección informa al Encargado de Convivencia Escolar, quien, junto al Equipo Multidisciplinario, inicia el proceso de indagación de la situación denunciada o detectada.</p> <p>En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	Dirección.  Encargado de Convivencia.  Equipo Multidisciplinario.	Dentro de 24 horas.
Reporte de la investigación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación.</li> <li>2. Análisis de la evaluación (psicológica y/o de salud) realizada al estudiante.</li> <li>3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.</li> </ol>	Dirección.  Encargado de Convivencia.  Equipo Multidisciplinario.	Dentro de las 24 primeras horas.



Resolución y denuncia, si corresponde	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración de informe concluyente.</li> <li>2. Cuando los hechos puedan revestir carácter de delito, se deberá realizar de forma obligatoria denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante el Tribunal con competencia penal respectivo.</li> </ol>	Dirección.	<p>Para la realización de la denuncia: Dentro de las 24 primeras horas.</p> <p>Para resolución del caso: dentro de 48 horas.</p>
	En el caso de sospecha y/o confirmación de consumo o tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento de la familia la situación en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda.	Encargado de Convivencia.	
	En el caso de consumo o tráfico en las inmediaciones del establecimiento detectado in fraganti, el colegio pondrá en conocimiento a la familia de los involucrados en entrevista formal entregando información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. En casos necesarios, se pondrá en conocimiento de la situación a carabineros del sector, PDI o a la fiscalía competente.	Equipo Multidisciplinario.	
	En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación a la familia del (los) involucrado(s) en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el Director o funcionario que éste designe procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa al Ministerio público carabineros, PDI, o ante cualquier tribunal con competencia penal.		



	<p>Además, el alumno deberá cumplir con trabajos comunitarios al interior del colegio, campañas de prevención, u establecerse medidas de apoyo según caso a caso.</p>		
	<p>En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del establecimiento y se reintegre al día siguiente a clases. Durante la espera de él o la apoderada, el estudiante no podrá permanecer dentro del aula con sus compañeros y compañeras, teniendo que aguardar a su retiro en algún lugar adecuado y designado por un miembro de convivencia escolar.</p> <p>En el caso de reiterarse esta misma situación, el colegio exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OLN o SENDA, realizando el seguimiento por parte de un especialista externo.</p>		
<p>Medidas internas</p>	<p>Si existe un adulto involucrado en los hechos y es funcionario del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso, según lo estipulado en el Reglamento de Higiene y Seguridad, apartándose temporalmente de sus funciones.</p>	<p>Dirección.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>
<p>Comunicación a los padres y/o apoderados</p>	<p>Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir por parte del colegio, mediante un llamado directo a los padres o apoderados, y/o el correo electrónico, asimismo, con el objeto de que participe del procedimiento y colabore en su solución.</p>	<p>Dirección. Encargado de Convivencia.</p>	<p>Dentro de las 48 primeras horas.</p>



Plan de intervención	<p>Será necesario tener presente que el colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas, siempre que su permanencia no implique riesgo para los demás estudiantes.</p> <p>Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	Equipo Multidisciplinario	Dentro de 5 días hábiles
Seguimiento de medidas	En caso de que el involucrado en situaciones que hayan activado el presente protocolo, y que haya sido necesario la intervención de organismos externos como red de apoyo, se realizará un seguimiento y acompañamiento, en la línea establecida por los profesionales competentes, y siempre de las	Equipo Multidisciplinario	La regularidad del seguimiento dependerá del caso concreto y de lo recomendado por los especialistas.



	<p>necesidades educativas y formativas que pueda cubrir el Colegio.</p> <p>De estas actividades de seguimiento, deberá dejarse registro.</p>		<p>No obstante, será obligatorio al menos una actividad de seguimiento cada 30 días</p>
--	--	--	---



# **Anexo 5: Protocolo de derecho al reconocimiento y protección de la identidad de género en el ámbito escolar.**

## **1. Fundamentos Legales**

1. Ley N° 20.370, que establece la Ley General de Educación.
2. Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
3. Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
4. Ley N° 20.911, que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
5. Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación.

## **2. Justificación**

Este documento protocolar constituye un aporte concreto para la construcción y fortalecimiento de una cultura respetuosa de los derechos humanos e inclusiva. Por ello, nos enorgullece presentar a la Comunidad Educativa este instrumento dirigido a resguardar los derechos de grupos históricamente vulnerados, LGBTI. El reconocimiento de la diversidad desde el concepto de una escuela inclusiva obliga a los profesionales de la educación detectar y poner a disposición todos los medios y recursos que permitan al estudiantado superar barreras de la vida diaria, que le impiden participar en igualdad de condiciones con respecto a los otros estudiantes a fin de que pueda desarrollarse como persona libre y feliz.

Sin lugar a duda, el Establecimiento Educacional, es espacio en donde transcurre gran tiempo de la vida del o la estudiante, y donde el sentido de su identidad con los otros miembros de la comunidad se consolida diariamente. Por ello, es un ambiente que debe estar preparado para reconocer, acoger y apoyar en la etapa por la cual transita el niño, niña o estudiante para que su desarrollo sea saludable. El presente protocolo tiene como finalidad ofrecer los lineamientos que permitan abordar de la forma más adecuada a los niños y niñas o adolescentes trans, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género a fin de prevenir y evitar situaciones de Transfobia, discriminación y exclusión, acoso escolar o violencia de género; para ello, se trabajará desde una coordinación institucional que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, medidas que faciliten una adecuada respuesta educativa mediante un proceso de acompañamiento de sensibilización y de asesoramiento al/la menor, a su familia y profesorado.

Dando cumplimiento a la legislación vigente en la materia conforme a la Resolución Exenta N° 812/2021 de la Superintendencia de Educación, Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, nuestro Establecimiento Educacional ha elaborado el presente protocolo y expone la explicitación de los principios orientadores en la materia.

## **3. Generalidades**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.



- a. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
  - b. **Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
  - c. **Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
  - d. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.
4. **Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a los estudiantes trans.**

El artículo 3° del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. El sistema educativo se inspira en un conjunto de principios que, por consiguiente, resultan aplicables a todos los establecimientos educacionales, sin excepción. Atendiendo a la anterior y el objeto del presente protocolo, resulta necesario precisar dichos principios orientadores para la comunidad educativa respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los estudiantes trans en los establecimientos educacionales.

- a. **Dignidad del Ser Humano:** El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- b. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Todo niño o niña tiene "el derecho a que se le considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada". - (Art. 3° párrafo 1° de la Convención del niño). Se debe garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, así cada autoridad educativa debe analizar y evaluar caso a caso, tomando en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en que se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros. Esto obliga a todos los miembros de la comunidad educativa velar y considerar principalmente dicho interés, en especial quienes detenta una posición de autoridad, sea sostenedor director, docente, asistente de la



educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento educacional.

- c. **No discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y estudiantes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Escolar, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia y en los espacios garantizados de participación.
- d. **Derecho a participar y ser oído:** Las niñas, niños y estudiantes, como sujetos de derecho, y en base al principio anteriormente mencionado, han de ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida, facilitando los espacios para la expresión de su opinión y su participación en todas las instancias que ello suponga. El derecho a ser oído comprende la posibilidad de expresarse libremente y, del mismo modo, asegurar la entrega de la información necesaria a niños, niñas y estudiantes para que se formen su propia opinión en los asuntos que les afecten.
- e. **Buena Convivencia Escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16C, del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, los y las estudiantes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

## 5. Derechos de los estudiantes trans

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten a este derecho.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.



- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados(as) arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresarla identidad de género propia y su orientación sexual.

## 6. Obligaciones de la comunidad educativa

El Sostenedor, Directivos, Docentes, Educadores(as), Asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los y las estudiantes trans. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación. De la misma manera, el sostenedor y directivos, deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

## 7. Protocolo de actuación para el reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans en el establecimiento educativo.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable(s)</b>	<b>Plazos</b>
Recogida de información	El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos NNAs estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la	Director, NO pudiendo delegar esta labor en otro funcionario.	5 días hábiles



	<p>etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo(a). Para ello será necesario que el equipo de convivencia quien informe a la Dirección del colegio y comiencen a realizarse las entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso.</p> <p>Si el (la) estudiante no cuenta con una atención previa, se le solicitará al padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, atención psicológica individual, realizando la derivación al servicio de salud o de forma particular, según lo estime pertinente la familia, con el objetivo de evaluar el estado emocional del estudiante y acompañarlo en el proceso de transición. El (la) evaluador (a) deberá emitir un informe dirigido a la (el) psicóloga (o) del establecimiento educacional, indicando el estado emocional del alumno y orientaciones para el trabajo con la comunidad educativa. A la espera de dicho reporte, se dará curso a las fases 2 y 3 y una vez emitido el informe, la (el) psicóloga (o) del establecimiento deberá informar el reporte a dirección.</p> <p>Igualmente, es necesario recabar información de los y las docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en el colegio, como de quien llega a incorporarse, en relación con su situación escolar anterior y actual.</p> <p>Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.</p>		
--	--	--	--



<p>Acciones inmediatas</p>	<p>Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participará en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta ante cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros(as).</li><li>2. Se deberá contar con la familia, y el consentimiento expreso del estudiante, para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.</li><li>3. Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.</li><li>4. Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.</li></ol>	<p>Dirección Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo con las necesidades del estudiante trans</p>
----------------------------	---	--	--



<p>Medidas de apoyo</p>	<p>El colegio adoptará las medidas de apoyo que se detallan a continuación, no siendo opcionales su implementación, sino una obligación de actuación.</p> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="371 495 892 846">1. <b>Apoyo al estudiante y a su familia:</b> Las autoridades del colegio deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.</li><li data-bbox="371 846 892 1272">2. <b>Orientación a la comunidad educativa:</b> 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 del estudiante trans.</li><li data-bbox="371 1272 892 2033">3. <b>Uso del nombre social en todos los espacios educativos:</b> Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, la Dirección del establecimiento educacional, deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida a</li></ol>	<p>Dirección Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Desde que es conocida la situación en adelante, de acuerdo con las necesidades del estudiante trans</p>
-------------------------	--	--	--



	<p>la Dirección del colegio.</p> <p>Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores <b>podrán agregar en el libro</b> de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.</p> <p>4. <b>Presentación Personal:</b> El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>5. <b>Utilización de servicios higiénicos:</b> Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El colegio en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.</p>		
--	---	--	--



	<p>6. <b>Cumplimiento de obligaciones:</b> Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del establecimiento educacional abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.</p> <p>Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelta por las autoridades del colegio, en consulta a la Superintendencia de Educación, asesores jurídicos y/u otro organismo afín.</p>		
--	---	--	--

## GLOSARIO:

El dominio y comprensión por parte de la Comunidad Educativa de los conceptos involucrados en el presente glosario resultan indispensable para el abordaje de este tema y la erradicación de la discriminación.

**1.- Bisexual:** Persona que se siente atraído/a emocional, afectiva y sexualmente hacia hombres y mujeres.

**2.- Císgénero:** Se refiere a todas aquellas personas que su identidad de género coincide con el sexo u género asignado al nacer.

**3.- Diversidad sexual:** Es la existencia de distintas orientaciones sexuales e identidades de género.

Cuando se habla de este concepto, se hace referencia a la vida sexual de las personas en tres aspectos fundamentales:

- i) la genitalidad, entendida como su sexo.
- ii) la expresión, es decir sus prácticas,



iii) la identidad, comprendida como la manera en que se sienten y piensan las personas.

**4.- Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

**5.- Familia homoparentales:** Familia en la cual las funciones de crianza son realizadas por dos adultos o adultas del mismo género y que mantienen una relación homosexual.

**6.- Gay:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo.

Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.

**7.- Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.

**8.- Heteronormatividad:** Conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura. Las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y se equiparan con lo que significa ser humano. La Heteronormatividad es el régimen social y cultural que impone que la heterosexualidad sea la única sexualidad “normal”, natural y aceptada, y también su correlato: la persecución y marginación de las personas no heterosexuales.

**9.- Heterosexismo:** Sistema ideológico que niega, invisibiliza, denigra y estigmatiza cualquier forma de conducta, identidad, relación o comunidad diferentes de las heterosexuales.

**10.- Heterosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo distinto al propio.

**11.- Homofobia/Transfobia/LGBTI fobia:** Temor, rechazo o aversión hacia personas homosexuales o trans, con frecuencia expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios hacia personas LGBTI.

**12.- Homosexual:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo. Por lo general, las personas se refieren a los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer respectivamente.

**13.- Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

**14.- Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar de corporalidad femenina o masculina.

**15.- Lesbiana:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva, y sexual hacia otras mujeres.

**16.- LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e Intersex.



**17.- Orientación Sexual:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual con personas de un sexo diferente al suyo, de su mismo sexo, o de más de un sexo, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas sexuales con estas personas.

**18.- Sexo:** Clasificación de las personas como hombre, mujer o Intersex, asignada al nacer basándose en sus características biológicas y anatómicas.

**19.- Trans:** Término general referido a personas cuya identidad de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con su sexo y género asignado al nacer.

**20.- Transexual:** La persona transexual es aquella cuya identidad de género, difiere de su sexo biológico (transgénero), que ha iniciado un proceso de transición biomédico y psicológico hacia el sexo con el cual se siente identificada, estas intervenciones, por lo general, son acompañadas de un cambio permanente en el rol social del género.

**21.- Transgénero:** Las personas transgénero, son aquellas cuya identidad de género difiere del sexo y género asignado al nacer, por lo que pueden transitar de masculino a femenino (identidad y apariencia femenina) o de femenina a masculina (identidad y apariencia masculina), independiente de su orientación sexual.

**22.- Transición:** Se refiere a un proceso complejo, de múltiples pasos y de tiempo indefinido (de acuerdo con cada persona), mediante el cual una persona trans alinea su expresión de género y/o su anatomía con su identidad de género.

**23.- Travesti:** Es aquella persona que regularmente, aunque no todo el tiempo, se viste con ropas generalmente asociadas al género opuesto del sexo asignado al nacer.

**24.- Violencia de Género:** (en el entorno escolar) Se define como “actos o amenazas de violencia sexual, física o psicológica que acontecen en las escuelas y sus alrededores perpetrados como resultado de normas y estereotipos de género, y debidos a una dinámica de desigualdad en el poder. También se refiere a las diferencias entre las experiencias de los niños y las niñas y sus vulnerabilidades ante la violencia. Incluye amenazas explícitas o actos de violencia física, acoso escolar, acoso verbal o sexual, tocamientos sin consentimientos, coerción y agresión sexual, y violación. El castigo corporal y los actos de disciplina en las escuelas se manifiestan con frecuencia de formas discriminatorias e influidas por el género. Otros actos implícitos de violencia de género relacionada con la escuela surgen de prácticas escolares cotidianas que refuerzan los estereotipos y la desigualdad entre los géneros, y fomentan entornos violentos e inseguros.

**25.- Violencia homofóbica, transfóbica, LGBTI fóbica:** Es un tipo específico de violencia de género basada en la orientación sexual real o supuesta, en la identidad de género, en la expresión de género o por la característica sexual del niño, niña o estudiante. La violencia homofóbica, transfóbica, LGBTI fóbica no solo afecta a los educandos que son homosexuales, bisexuales, transgénero o intersexuales, sino también a los que son percibidos como no conformes con las normas de género prevaletentes.

(Glosario extraído de “Orientaciones para la inclusión de las personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el sistema educativo chileno. Ministerio de Educación. 2017. Y, otros actualizados conforme a la nueva circular)



# Anexo 6: Protocolo de prevención y actuación frente a conductas suicidas, autodestructivas y de riesgo.

Como institución garante de los derechos, se establece el presente protocolo con el fin de detectar tempranamente y actuar para prevenir el suicidio de niños, niñas y adolescentes.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Se establece que cada caso es único debiendo ser mirado en su particularidad. En nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

## I. MARCO CONCEPTUAL

**Ideación suicida:** Desde una perspectiva cognitivo-conductual, cualquier persona que se plantee el suicidio experimenta pensamientos o ideas suicidas. La ideación suicida se define como: “aparición de pensamientos cuyo contenido está relacionado con terminar con la propia existencia”; se incluyen además pensamientos que aluden a la falta de valor de la propia vida, deseo de muerte y los comportamientos que suponen una tentativa de autoeliminación o autolesión sin resultado de muerte. Los pensamientos o ideación suicida no siempre se verbalizan; es de gran importancia entonces que el establecimiento cuente con la capacidad de identificar los signos de inconformidad e insatisfacción con el modo de vivir y detectar la presencia de estas ideas en los estudiantes que las presenten. Es factible que el/la estudiante niegue la ideación suicida cuando sea entrevistado/a por temor, ansiedad, entre otras emociones; quien debe hacer las indagaciones pertinentes es el profesional más idóneo; quien, de tener la más mínima duda, debe proceder considerando que tales indicios existen y por tanto el estudiante puede encontrarse en riesgo.

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

### 1. Las etapas del suicidio son:

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

### 2. Factores asociados a la Conducta Suicida:

- a) Enfermedad Mental (asociado al 90% de los casos de suicidio).
- b) Antecedentes familiares de suicidio.



- c) Intentos suicidas previos.
- d) Abuso de alcohol y drogas.
- e) Disponibilidad de medios letales.
- f) Acontecimientos estresantes.

## **II. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.**

Serán consideradas como medidas preventivas, sin que la siguiente lista tenga el carácter de taxativo:

- a) No centrar la conversación en convencer al otro para que no se suicide.
- b) Explorar, con la finalidad de que la persona exprese sus sentimientos. No evitar el tema, hablar del deseo de morir que expresa la persona.
- c) Aceptar; las personas que ansían suicidarse sobrellevan sentimientos contradictorios, en cuanto a pedir o no ayuda, ya que muchas veces sienten vergüenza de dichas emociones.
- d) Evitar la interpretación.
- e) Evitar tratar de racionalizar los problemas, lo más importante en una crisis es acercarse y contener.
- f) No emitir juicios morales respecto de lo que las personas manifiestan.
- g) Proponer actividades entretenidas a realizar; deportes, pasatiempos, etc., con el fin de paulatinamente aumentar el entusiasmo en la persona potencialmente suicida.

## **III. FACTORES DE RIESGO SEGÚN GRUPO ETARIO.**

En general no existe una teoría que explique la existencia y prevalencia de este fenómeno; se sabe que sus causas son cognitivas conductuales, donde algunos individuos por diversas razones tienen ideas negativas y distorsionadas respecto de sí mismo, su entorno y falta de esperanza en el futuro; sin embargo, aunque el fenómeno no se ha podido explicar a cabalidad, se cuenta con algunos indicios a los que se debe poner atención.

En la infancia, se tiene la percepción que durante esta etapa de la vida se es feliz y, por lo tanto, la conducta suicida no podría presentarse, sin embargo, en la niñez sí ocurren actos suicidas. Los factores de riesgo en esta edad deben ser detectados en el medio familiar donde vive el o la menor, considerando, por ejemplo: si fue un hijo/a deseado/a, la edad de los progenitores, si el embarazo fue o no controlado, la personalidad de los progenitores entre otros datos de anamnesis.

### **Los principales factores de riesgo son:**

- a) Clima emocional caótico en la familia.
- b) Presencia de enfermedad mental en los padres (alcoholismo o depresión principalmente).
- c) Conducta suicida en alguno de los progenitores.
- d) Maltrato o abuso sexual de parte de los padres.
- e) Trastorno de control de impulsos en el niño/a (altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad).



- f) Baja tolerancia a la frustración (sin capacidad de aplazar sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- g) Niños o niñas manipuladores, celosos de sus hermanos/as o del progenitor del mismo sexo, que asume papel de víctima o muy rencorosos.
- h) Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- i) Niños/as muy tímidos, con baja autoestima y muy pasivos.
- j) La existencia de amigos o compañeros de escuela que lo han hecho o que lo han intentado.

La Adolescencia: Durante esta etapa que se ha observado el mayor incremento de las conductas suicidas; razón por la cual se incentiva a los servicios de salud y a los centros educativos tomar medidas preventivas durante esta etapa; estilo de vida saludable como practicar deporte con regularidad, vivir una sexualidad responsable, no adquirir hábitos tóxicos como fumar o beber alcohol, tener intereses artísticos, sociales, etc. Durante esta etapa, la ideación suicida y el suicidio está relacionado con características propias del ciclo vital, por ejemplo: dificultad para manejar impulsos, baja tolerancia a la frustración, tendencia a reaccionar polarizadamente, además de haber tenido durante la infancia los factores de riesgo antes descritos.

**En la adolescencia el riesgo se divide en etapas:**

- a) Infancia problemática.
- b) Recrudescimiento de problemas previos, al incorporarse los propios de la edad.
- c) Etapa previa al intento suicida, caracterizada por la ruptura inesperada de las relaciones interpersonales.

**Los principales factores de riesgo son:**

- a) Intentos de suicidio previos.
- b) Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- c) Alteraciones del comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazo no deseado u oculto, aborto, haber sido o estar siendo víctima de abuso sexual o violación.
- d) Variaciones en el comportamiento académico como deterioro del rendimiento habitual, fugas de la escuela, deserción, desajuste vocacional, dificultades repentinas en las relaciones con profesores, violencia, bullying entre compañeros, inadaptación al régimen escolar, etc.
- e) Compañeros de curso con conductas suicidas.
- f) Dificultades socioeconómicas.
- g) Permisividad en el hogar ante conductas antisociales.
- h) Acceso a drogas y/o armas
- i) Aparición de enfermedad mental, especialmente trastornos de humor y esquizofrenia.



#### IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

##### 1. En caso de ideación:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del Colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo en la temática	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del Colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres	Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.  En caso de que el	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.



	<p>apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.</li> <li>2. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio.</li> </ol> <p>Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista e informen de lo sucedido.</p>		
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	<p>Es necesario que, <u>solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u>, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.
Monitoreo y adopción de medidas	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p>Medidas que se podrán aplicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la Orientadora en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada,</li> </ol>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, contados desde la información otorgada a los padres.



	<p>ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <p>b. Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de Convivencia Escolar, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
--	--	--	--

**2. En caso de planificación, ideación con intentos previos o intento de suicidio fuera del establecimiento educacional:**

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Recepción de la información	Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Derivación inmediata a apoyo psicosocial del Colegio	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del caso, deberá informar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.	Inmediatamente
Indagar en si existe profesional interviniendo	Se debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente



en la temática	si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.		
Explicar la ruptura de confidencialidad	Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la dupla psicosocial del Colegio, así como también con sus padres.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente
Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	<p>Se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>En caso de que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.</li> <li>b. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio.</li> </ol> <p>Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista, pudiendo ser llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el Hospital Las Higueras de Talcahuano, ubicado en Alto Horno 777, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil desde iniciado el protocolo.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.



proceda	presunta vulneración de derechos del estudiante.		
Monitoreo y adopción de medidas	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

### 3. En caso de **Intento de Suicidio dentro del Establecimiento**

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
Derivación a al centro asistencial más cercano	Se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso al Hospital Las Higueras ubicado en Alto Horno 777, Talcahuano, Bío Bío.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente



	Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/ padres para acudir a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.		
Información a padres, y derivación de casos de riesgo a la red de salud pública o centro de salud privado	<p>Se deberá citar a los padres a una reunión urgente en el Establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente.</p> <p>En caso de que el apoderado y/o padres sepan del problema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes.</li> <li>b. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio.</li> </ol> <p>Si los padres no tenían conocimiento, se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista, pudiendo ser llevado el estudiante a la red de salud pública siendo estos el Hospital Las Higueras de Talcahuano, ubicado en Alto Horno 777, o centro de salud privado asociado al estudiante, e informen de lo sucedido.</p>	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día hábil después de ocurrido el intento de suicidio.
Denuncia ante tribunales de familia, cuando proceda	Es necesario que se remitan los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Se debe indicar al apoderado y/o padre que es obligación de todo Establecimiento	Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 5 días hábiles a contar de finalizado el punto anterior.



	Educacional informar a un Juzgado de Familia de <i>cualquier</i> hecho que pueda constituir vulneración de derechos.		
Monitoreo y adopción de medidas	<p>Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso.</p> <p><b>Entre las medidas de resguardo que se aplicarán, se encuentran las Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para el estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.

#### 4. Casos de suicidio

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Monitoreo y adopción de medidas	Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso,	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 5 días hábiles, desde reintegrado estudiante al establecimiento.



	<p>tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó.</p> <p><b>Entre las medidas que se aplicarán, se encuentran Medidas psicosociales y medidas pedagógicas,</b> como la confección de un plan de acompañamiento para los estudiante a nivel individual, y/o grupal por parte del equipo de convivencia escolar, que incluya medidas tales como evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso, y otros según necesidad de cada estudiante, estableciendo plazos de seguimiento de acuerdo a la gravedad del caso y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.</p>		
--	---	--	--



## **Anexo 7: Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres.**

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras para directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación del Colegio Rucalhue, para actuar de modo coherente en su rol formativo y fortalecer la permanencia de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes en el sistema escolar.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes.

Se fundamenta en el respeto, valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no significa fomentar el embarazo adolescente.

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos, privados, subvencionados o pagados. Es por ello por lo que la Ley N° 20.370/2009 (LGE General de Educación Art 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

### **Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad**

Las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento, y por toda la comunidad educativa. Será considerado como una falta a la convivencia escolar el transgredir este derecho, generando la responsabilidad que se determine mediante el procedimiento señalado en este instrumento.
2. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. Les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, que se realicen al interior o exterior del establecimiento.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por



los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).

5. Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
6. Facilitar los periodos de amamantamientos dentro o fuera del colegio, por lo que podrá salir del Colegio para tales efectos en un máximo de 1 (una) hora de la jornada diaria de clases, sin considerar para dicho cómputo el tiempo de traslado. Pudiéndose realizar los ajustes necesarios sin exceder el tiempo permitido.
7. Tendrá derecho a ir al baño las veces que así lo requiera.
8. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
9. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan el embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad.
10. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo.
11. Tendrá derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
12. La estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo.

Asimismo, las estudiantes en condición de embarazo o maternidad tendrán los siguientes deberes:

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto aproximada para programar las actividades académicas.
6. Respetar los tiempos estipulados para el amamantamiento.
7. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.

### **Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor**

Los estudiantes en condición de progenitor tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su



- hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).
  4. A que se establezca un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
  5. A que se incorporen medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan con el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de paternidad.
  6. Realizar sensibilización en la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes sobre los cuidados del proceso de embarazo

Asimismo, los estudiantes en condición de progenitor tendrán como principal deber el informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

Los estudiantes en condición de progenitor adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El Alumno (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe o Inspectora General presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. El Alumno debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
3. El Alumno debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. El Alumno debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. Respetar los acuerdos tomados en pro de su proceso educativo.
7. Evitar ocupar su condición para justificar irresponsabilidades en su proceso escolar.

### **Derechos y deberes de los Apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente**

Los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes derechos, siendo estos complementarios y nunca excluyentes con los derechos consagrados en Reglamento de Convivencia Escolar o en otros cuerpos normativos aplicables.

1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
2. A firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases



Asimismo, los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad adolescente tendrán los siguientes deberes:

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

### **Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del establecimiento considera las siguientes acciones especiales para aquellos estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Esto incluye, pero no se limita, a alejar a la estudiante de cualquier sustancia o elemento nocivo. Siempre se podrá pedir ajustes curriculares, de acuerdo con el presente Reglamento.
2. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para esto, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
3. Se darán todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
4. No se discriminará a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
5. Se mantendrá a la estudiante en la misma jornada, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
6. Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
7. Se le otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad



- en que se encuentre el o la estudiante.
9. Se les permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
  10. Se les permitirá asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda (incluyendo el término del puerperio).
  11. Se les evaluará según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas, como la evaluación diferenciada, y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
  12. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
  13. Se les otorgarán todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
  14. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Es importante señalar que los establecimientos NO pueden definir un período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo o hija por nacer.

### **PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

A continuación, se describen las fases del plan de acción a seguir, plazos, responsables y acciones a realizar:

<b>FASE 1: DETECCIÓN</b> <b>Objetivo:</b> Informar al equipo Directivo de la situación de embarazo, maternidad o padre adolescente de la/el estudiante.	
<b>Plazo</b>	Sin plazo.
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar



<b>Acciones</b>	<p>En caso de que el(a) estudiante o apoderado comunique dicha información al Profesor (a) jefe, Orientadora, Directora u otro profesional del Establecimiento, éste tiene la responsabilidad de comunicarle a los directivos del establecimiento y al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.</p> <p>Brindar apoyo psicosocial y escolar para informar a los padres la situación en caso de ser necesario.</p> <p>Nota: Se asume la condición de embarazo y/o maternidad, paternidad adolescente desde el momento en que el apoderado y/o estudiante presenta certificado médico o certificado de nacimiento correspondiente.</p>
-----------------	--

<b>FASE 2: TOMA DE CONOCIMIENTO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE</b> <b>Objetivo:</b> Certificar diagnóstico y/o condición de embarazo y/o maternidad o paternidad adolescente.	
<b>Plazo</b>	Desde la presentación del certificado médico y documentación correspondiente.
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar
<b>Acciones</b>	<p>Se procederá a entrevistar a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc.) y se derivará a UTP.</p> <p>Se informará de Protocolo del colegio, en donde se señalan los derechos y deberes de los estudiantes y se establece la responsabilidad del apoderado para el acompañamiento a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo o hija nacido, que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>Se debe registrar en el libro de clases la toma de conocimiento del Protocolo de Embarazo.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar en el sistema de registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB a sus estudiantes en estas condiciones.</p> <p>Dicho registro permite hacer un seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p> <p>El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.</p>

**FASE 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO**

**Objetivo:** Dar curso a las acciones de apoyo para la retención y acompañamiento de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

<b>Plazo</b>	Posterior a la presentación del certificado médico o documentación correspondiente, en un plazo máximo de 5 días hábiles de recepcionada la información.
<b>Responsable</b>	El profesor/a jefe y la jefa de UTP, Convivencia Escolar
<b>Acciones</b>	Informar a los estudiantes de sus derechos, responsabilidades y las acciones de apoyo que le proporcionará el establecimiento durante el periodo que asista a clases.



	<p>Dentro de las acciones de apoyo se considerarán las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La estudiante deberá cumplir con al menos dos calificaciones por asignatura o módulo para aprobar su semestre académico.</li><li>• UTP en conjunto con el Profesor Jefe realizarán una calendarización con fechas de entrega de actividades y evaluaciones por parte de la estudiante.</li><li>• Orientador en conjunto con la Coordinación de Convivencia Escolar, evaluarán flexibilizar el horario, de acuerdo con las necesidades de la madre adolescente, ya sea al ingreso o salida de clases.</li><li>• Orientador en conjunto con la Dirección evaluarán un permiso especial para los padres adolescentes que presenten certificado de nacimiento para acompañar a su hijo luego del nacimiento.</li><li>• La Coordinación de Asuntos Pedagógicos se encargará de realizar monitoreo de la situación pedagógica de la/el estudiante, supervisando la recepción y entrega del material enviado por los profesores para que la/el estudiante rinda sus evaluaciones.</li><li>• Convivencia Escolar realizará monitoreo de la asistencia de la/el estudiante.</li></ul> <p>Las medidas señaladas se aplicarán según la situación <b>particular de cada estudiante.</b></p> <p>Entre las situaciones que se pueden considerar están:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Enfermedad del niño o recién nacido, por lo que requerirá del acompañamiento de su madre y debe ser demostrado con certificado médico.</li><li>• Complicaciones de salud en la recuperación de la madre post parto, lo cual debe ser demostrado por medio de certificado médico.</li><li>• No contar con alguien que se haga responsable del cuidado del niño, por lo que la madre debe quedarse en el hogar, circunstancia que debe ser comprobada por medio de entrevista con apoderados o visita domiciliaria.</li></ul>
<p><b>FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO</b> <b>Objetivo:</b> Registrar actividades realizadas.</p>	
<p><b>Plazo</b></p>	<p>Al cumplirse el periodo pre y post natal establecido por certificado médico. En el caso de madre adolescente contará con flexibilidad horaria hasta que el hijo cumpla un año de edad.</p>
<p><b>Responsable</b></p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe/tutor.</p>



<b>Acciones</b>	Registro en el libro de clases de las intervenciones realizadas por las distintas unidades. Registro de Calendarios especiales enviados. Registro de conocimiento del apoderado del cierre del protocolo. En el caso de traslado de establecimiento educacional, estos deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.  Nota: Se estudiará situaciones particulares en el caso de requerir continuar con flexibilidad horaria.
-----------------	---

### **CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

El padre o la madre que es apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad, paternidad, deberá incorporar en este rol las siguientes responsabilidades:

- El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante con documentos de control de salud. La Orientadora o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

### **REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

- **CHILE CRECE CONTIGO:** Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl)
- **SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):** dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 60% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio.
- **BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR (BARE):** Consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los Colegios focalizados por el Programa de Apoyo de trayectorias educacional a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.



## **ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

### **¿Qué es lo primero que debes hacer si estás embarazada?**

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe u orientador/a para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

### **¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estás embarazada?**

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad.

Según el artículo 11, Ley N°20.370 General de educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.)

### **¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?**

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

### **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.**

Se facilitará, promoverá y no se coartará la participación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio, con la sola excepción de la existencia de contraindicaciones específicas de un médico o profesional competente.

Así mismo, si una estudiante en condición de embarazo desea participar en una gira de estudio o salida pedagógica, podrá ser acompañada de su padre, madre o apoderado, como una forma de resguardar su tranquilidad y seguridad en caso de ocurrir una emergencia médica.



## Anexo 8: Protocolo de acción ante síntomas de alguna enfermedad y accidentes escolares.

### I) CONCEPTOS

“Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, también se consideran los accidentes de trayecto directo de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) o “a causa” de los estudios, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física, o “con ocasión” de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión en el patio del colegio durante el recreo.

Se tipifican los accidentes según su magnitud en: accidente Leve, Moderado o Grave:

- a) **Accidente leve:** erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales, o se acordará con la familia su retiro anticipado. De igual manera se da aviso a sus padres.
- b) **Accidente moderado:** esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes. Requiere tratamiento médico por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado para que retire al alumno del colegio y sea llevado por él a que reciba dicha atención especializada.
- c) **Accidente grave:** Golpes fuertes u otros que pudiesen derivar en fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Requiere tratamiento médico inmediato por lo que se comunicará vía telefónica con apoderado informando que alumno será trasladado a servicio de urgencia (se llamará a la ambulancia o se trasladará de forma particular) y que apoderado debe presentarse a la brevedad en dicho lugar.



## II) PROCEDIMIENTO.

### 1) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades leves**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o quien la reemplace.

El estudiante accidentado debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por la encargada de primeros auxilios o quien la reemplace para determinar la gravedad del accidente informando la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento. Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de una mediadora de convivencia escolar.

El alumno que presenta una afección o lesión leve recibirá la atención de primeros auxilios según corresponda al tipo de lesión (curación, inmovilización etc.) o reposo y cuidado si no fuere lesión (cefalea, dolor abdominal, fiebre, etc).

Solo si los síntomas no persisten el alumno podrá reincorporarse a clases informando lo acontecido vía **agenda escolar o llamado telefónico al apoderado** por quien atendió al estudiante, durante la misma jornada académica.

Si, por el contrario, los síntomas persisten o la lesión lo amerita, la persona encargada de primeros auxilios del colegio o persona a quien el director designe llamará telefónicamente al apoderado para que concurra al colegio y haga retiro anticipado del alumno, o lo traslade a un centro asistencial, según corresponda. En este último caso se le hará entrega del formulario "Declaración Individual de Accidente Escolar" para hacer uso del seguro escolar. Ejemplos: esguinces, heridas que necesitan suturas, luxación de articulaciones menores entre otras.

### 2) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades moderado.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará



hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios o por quien la reemplace.

El encargado de primeros auxilios o quien la reemplace, debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible. De ser posible, el estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o lugar destinado para ello en el colegio (si fuera pertinente se usará camilla o silla de ruedas).

El estudiante accidentado debe ser evaluado por el encargado capacitado para determinar la gravedad del accidente informando la situación a la dirección del establecimiento y le aplicará los primeros auxilios.

Si el encargado tuviese que revisar y/o examinar a un estudiante, deberá hacerlo en presencia de una mediadora de convivencia escolar.

El encargado de primeros auxilios o persona a quien el director designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, **llamará a los padres o apoderado** para comunicar los detalles del hecho y solicitar que concurran al establecimiento para trasladar al estudiante al centro asistencial, pudiendo ser Hospital las Higueras de Talcahuano, ubicado en Alto Horno 777. Se le hará entrega del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar” para activar uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio.

No obstante, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección del establecimiento y/o Inspectoría General, pueden considerar traslado inmediato en otro medio, si las condiciones lo permiten. Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será un asistente de patio, un auxiliar o un docente.

### 3) **Procedimiento de Primeros Auxilios en accidentes o enfermedades graves.**

El docente y/o funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios debe acudir en ayuda del accidentado y calificar nivel del accidente o enfermedad y entregar las instrucciones para actuar lo más rápido posible.

Si el accidente es grave y las condiciones del estudiante lo permiten, será trasladado a la sala de primeros auxilios, enfermería o alguna zona protegida.



El encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Encargada de Convivencia designe, inmediatamente y de forma paralela a lo ya establecido, deberá **llamar al apoderado** informando la situación. Al mismo tiempo, el encargado de primeros auxilios junto con la Dirección y/o Inspectoría General del establecimiento, son quienes evalúan si trasladan de inmediato al estudiante al centro asistencial más cercano o se espera la llegada de una ambulancia, siendo este centro el Hospital Las Higueras de Talcahuano, ubicado en Alto Horno 777.

Si amerita traslado de inmediato, se debe llevar al estudiante accidentado al centro asistencial que corresponda y el apoderado se debe reunir con la persona encargada del traslado del estudiante, que será designada por Dirección.

Todo este procedimiento es registrado por la secretaria del colegio o la persona a quien la Dirección o Inspectoría General haya designado, en la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Para el uso y validez del beneficio del Seguro de Accidente Escolar, por la distancia, lo urgente, la inmediatez y la accesibilidad, el centro asistencial al que se le traslade será público.

Si el estudiante cuenta con seguro escolar privado será el apoderado quien decidirá si lleva al estudiante a una clínica o centro asistencial asociado. Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

### **III.- Normas generales para padres y apoderados**

1. Mantener los antecedentes de salud del alumno actualizados al igual que los datos de los teléfonos de contacto.
2. Notificar al profesor jefe cualquier variación relevante en la condición de salud del alumno durante el año escolar, por ejemplo: enfermedad, tratamiento farmacológico, trastornos psicoemocionales, etc.
3. Notificar cualquier enfermedad infectocontagiosa al profesor jefe a través de libreta de comunicaciones, apenas se cuente con certificado médico que lo ratifique. Se solicita encarecidamente rigurosidad en esta solicitud.
4. Para casos en los cuales los estudiantes asistirán solo a una parte de la jornada escolar, es el apoderado quien debe justificar y realizar personalmente su retiro el colegio directamente a través del “Registro de retiro o salida de los estudiantes” definido en el Reglamento del Colegio, de igual manera aplica para justificar la eximición de actividad física cuando el alumno viene desde casa en condiciones no aptas para realizar actividad física.
5. En caso que el alumno se encuentre cursando un cuadro clínico con sintomatología que dificulte su participación en clases o rendir evaluaciones (como fiebre, compromiso del estado general, diarrea,



vómitos etc.) o pudiese encontrarse en fase de contagio a su entorno, se espera que el alumno permanezca en su casa hasta que se encuentre en condiciones de incorporarse a clases y presentar certificado médico que avale tanto su permanencia en el aula como que no presenta riesgo de contagio para el resto de los estudiantes y comunidad escolar. Esto en pro del bienestar de los mismos estudiantes.

#### **IV.- Normas de atención Sala de Primeros Auxilios**

Servicios que presta:

1. Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
2. Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
3. Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
4. Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.

#### **V.- Administración de medicamentos**

De acuerdo con el Código Sanitario, los colegios no están autorizados para mantener ni administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes, lo que aplica para cualquier medicamento, desde un paracetamol hasta compuestos más complejos.

Sólo en situaciones excepcionales de tratamiento médico que no pueda suspenderse durante la jornada escolar, se podrá acceder a suministrar medicamento vía oral a un alumno siempre que el apoderado lo solicite personalmente y dejando registro escrito de ello (puño y letra) con la siguiente información:

1. La solicitud y autorización debe estar acompañada de la receta vigente firmada por facultativo. La medicación nunca deberá ser entregada al niño, por el resguardo de él y de sus demás compañeros.
2. Nombre completo del alumno y apoderado.
3. Rut de ambos.
4. Curso.
5. Fecha.
6. Nombre de la medicación, indicada en miligramos y dosis (pastilla).
7. Días a la semana de la administración y hora de la dosis.

#### **VI.- Del uso del Seguro Escolar**

De acuerdo con la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares N° 16.744, Decreto Supremo N°313, todos los estudiantes de colegios reconocidos



oficialmente por el Estado están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares.

El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

- a) Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados, los beneficios que otorga el seguro escolar.
- b) La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios, postas y consultorios del Ministerio de Salud.
- c) El periodo de cobertura de este seguro se extiende sólo durante el periodo escolar o práctica profesional. Así mismo, considera los accidentes producidos en salidas pedagógicas, jornadas de formación y/o retiros espirituales y giras de estudio, siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.

Accidentes no cubiertos por el seguro escolar:

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

## **VII.- Seguros privados**

Sin perjuicio de todo lo anterior, si los padres, madres, tutores o apoderados deciden contratar seguros de salud y/o por accidentes a sus hijos con algún centro privado de salud, deberán informar a la Dirección del Colegio tan pronto sea posible, en un plazo no superior de 3 días hábiles; información que debe renovarse anualmente, lo que constará en la Ficha del estudiante.

Si el apoderado opta por atenderse y hacer uso efectivo del seguro privado, pierde el beneficio del seguro público, no pudiendo regresar a este último.

### **Existencia de un registro de datos**

Para dar cabal cumplimiento a lo señalado en el presente protocolo de síntomas frente a alguna enfermedad y accidentes escolares, el Establecimiento Educacional contará con un “Registro de datos personales y contactos de emergencia”, el que contendrá:

1. Identificación completa del estudiante, incluyendo nombre completo, cédula de identidad y dirección.
2. Identificación completa de o los apoderados de los estudiantes incluyendo nombre completo, cédula de identidad, dirección y número de contacto para comunicación frente a un accidente o emergencia.
3. Determinación clara y precisa de si el estudiante cuenta o no con algún seguro privado frente a accidentes escolares. En caso de poseer,



se deberá identificar claramente el centro asistencial en convenio, conteniendo a lo menos dirección y números de teléfono de dicho centro. Asimismo, se deberá señalar expresamente si frente a un accidente, el apoderado opta por acogerse al seguro público o al privado.

Este registro se encontrará accesible en las oficinas de Administración del Establecimiento, pudiendo contar con una versión digital de este en dependencias de Enfermería, con la finalidad de facilitar el acceso expedito a este.

Este Registro será completado en el proceso de matrícula escolar, y ante la eventualidad de cambios en los datos contenidos en este, será responsabilidad del apoderado informar dicha circunstancia en un plazo máximo de 2 días hábiles de producido dicho cambio. Será Secretaría de Dirección el encargado de mantener el registro de datos de contacto actualizado.

Será responsabilidad del encargado de primeros auxilios o la persona a quien la Dirección y/o Inspectoría General designe el de realizar el llamado al apoderado en caso de que se produzca un accidente escolar, siguiendo el protocolo presente en este anexo, detallado más arriba.



## Anexo 9: Protocolo de salidas escolares.

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias educativas que favorecen el conocimiento y aprendizaje experiencial de la realidad social, cultural y natural, con el fin de desarrollar competencias y habilidades en los y las estudiantes, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

La unidad técnica pedagógica es la encargada de aprobar las salidas pedagógicas, previa propuesta solicitada por docente(s), quien designará asignaturas y articulación de estas, mediante formato Solicitud de Salidas Pedagógicas. Luego UTP remitirá solicitud vía correo a administración para coordinar solicitudes correspondientes.

La Solicitud de Salidas Pedagógica se envía a UTP correspondiente con dos semanas de anticipación señalando aspectos tales como: Profesor (a) encargado (a) de la salida, profesor (a) acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida.

El o la docente a cargo deberá:

1. Preparar guía a desarrollar en terreno, la cual será visada por la UTP respectiva.
2. Realizar actividad previa a la salida anticipando el tema como medio de motivación para los estudiantes.
3. Realizar una actividad de cierre.
4. Revisar la guía desarrollada por los y las estudiantes, al regresar de la salida pedagógica.

### Medidas de Seguridad

De manera de minimizar los riesgos que puedan presentarse durante la salida, el/la docente, educadora o asistente a cargo, dependiendo de la edad y nivel de los NNA podrá/deberá:

1. Organizar la responsabilidad de los adultos, estableciendo, cómo mínimo cuál adulto acompañará a determinado grupo de estudiantes durante la salida, quién estará a cargo de pasar lista y en qué momentos, entre otras medidas que podrán ser adoptadas dependiendo de la actividad en específico.
2. Entregar Hoja de Ruta de la salida a la entidad sostenedora.
3. Entrega tarjeta de identificación para cada estudiante, la que a lo menos incluya: nombre, número de teléfono del estudiante o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, a cargo de la salida, nombre y dirección del establecimiento educacional.
4. Entregar a los padres, y adultos que estén acompañando la actividad, credenciales con su nombre y apellido, la que debe ser utilizada en la actividad
5. El/la docente, educadora o asistente a cargo deberá portar credenciales con su nombre y apellido, la que debe ser utilizada en la actividad
6. En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes que requieran de cuidado especial, deberán ir con su apoderado(a) o con un adulto responsable que designe el apoderado(a), siendo le profesor o profesora encargado quien haga la solicitud a la familia. En el caso de que él o la estudiante no pueda ser acompañado(a) por su apoderado o apoderada, o un adulto responsable, podrá ser acompañado por la educadora diferencial del curso, previa



- evaluación con la coordinadora PIE y educadora diferencial correspondiente.
7. Se determina que en las Salidas Pedagógicas por cada 10 estudiantes que asistan de prekínder a 4° medio, debe haber un adulto responsable.

En las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los y las estudiantes, deberá ser responsabilidad de la administradora contratar los servicios de transporte, verificando permisos y documentación al día. El vehículo deberá salir del colegio y regresar al mismo.

Las salidas pedagógicas del semestre para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las mismas asignaturas.

Para salidas dentro del área urbana de la comuna de Hualpén y comunas aledañas, se podrá contratar los servicios de movilización con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo), para la comodidad de los y las estudiantes.

Luego de autorizada la salida pedagógica por la coordinadora UTP del Ciclo, se gestionarán autorizaciones de salida pedagógicas, a cada uno de los estudiantes que participen de la salida pedagógica o gira de estudio, por escrito, el que deberá ser firmado por el apoderado(a) y devuelto al colegio al menos un día antes de la salida pedagógica.

El o la estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

En el caso de que un estudiante no desee participar de la salida deberá ser su apoderado(a) quien lo solicite y deberá retirarlo del colegio o en su defecto realizar actividades de colaboración en otros cursos o asistir a biblioteca del establecimiento.

El o la docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá, si corresponde, reunir el dinero destinado al financiamiento o cofinanciamiento de la actividad, el cual será recolectado y entregado a administración el mismo día de la salida.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente no pudiese asistir, designará un o una docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con la coordinadora de UTP, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el o la docente informará oportunamente a los y las estudiantes, los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Jefatura Técnica, debiendo hacer nueva autorización, por escrito, para enviar al hogar para ser firmada nuevamente por el o la apoderado(a), y devuelto al colegio al menos un día antes de la salida pedagógica.

Los y las docentes a cargo de la salida pedagógica deberán mantener una conducta positiva durante el desarrollo de la actividad, motivando y estimulando en todo momento, la exploración y el disfrute de sus estudiantes.



El o la docente será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los y las estudiantes.

Si la salida comprende un periodo de varias horas, los y las estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud. (por ejemplo: fatiga).

El o la docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos(as) estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el o la estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado. (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, etc.).

Todos los y las estudiantes que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, se encuentra cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N°313.

El docente a cargo deberá solicitar en Enfermería: Botiquín de Primeros Auxilios y copias de Seguro Escolar. Junto con esto, y en caso de que un estudiante sufra un accidente, el docente a cargo, deberá prestar los primeros auxilios al alumno/a, informar a la Dirección del Colegio; la persona encargada o a quien se designe, llevará al alumno/a a un centro de asistencia médica (si la situación lo amerita), ya sea en ambulancia o en taxi particular; el Colegio informará al apoderado/a la situación y de las medidas tomadas

Los y las estudiantes utilizarán su buzo en cada salida pedagógica. Junto a lo anterior, el o la docente velará por la presentación personal de todos los estudiantes.

Posterior a la salida.

El o la docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá reporte verbal a coordinadora UTP señalando evaluación de la actividad o cualquier información relevante que hubiese que abordar.

El o la docente deberá cautelar el despacho de todos los y todas las estudiantes asistentes a la salida pedagógica con su respectivo apoderado(a), siempre y cuando ésta tuviera en horario de regreso fuera de la jornada de clases.

### **De otras salidas del establecimiento.**

Para otro tipo de salidas, como la participación en eventos, torneos o actividades extraprogramáticas fuera del establecimiento, el colegio enviará previamente un documento de autorización, el cual deberá estar firmado por el apoderado o apoderado suplente del o la estudiante para que esta pueda salir del colegio.



## **Anexo 10: Protocolo de higiene y salud para educación parvularia.**

### **1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en el nivel de 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:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- d) El establecimiento cuenta con un “Procedimiento de aseo, higiene y desinfección” que describe qué limpiar, cómo y con qué frecuencia, los distintos espacios del establecimiento, mobiliario y materiales, y sus responsables.
- e) El establecimiento contrata los servicios de empresas externas, debidamente certificadas para el servicio de desinsectación (controla oportuna y eficazmente de insectos, plagas en todas las dependencias aplicándose productos insecticidas y repelentes autorizados no tóxicos, una vez por semestre.).
- f) Sanitización (servicio fundamental para prevenir y controlar eficazmente la presencia de colonias de bacterias, virus, hongos y otros microorganismos capaces de afectar la salud. Este procedimiento se aplica mensualmente mediante aspersión de productos especializados); y el servicio de desratización, que se realiza cada 3 meses, mediante estaciones cebadoras.

La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo:

- a) Control de esfínter (retención de orina).
- b) Limpiarse después de ir al baño.
- c) Comer los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos).
- d) Lavar y secar su cara y manos.
- e) Abotonar su delantal o cotona.

#### **1.1 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos**

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



- d) Los servicios higiénicos deben siempre estar limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Todo tipo de elemento para el aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.

## **1.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación**

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas.
- b) En todos los momentos previos a la alimentación, la educadora o técnico responsable debe invitar a los niños y niñas a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- c) No se debe soplar los alimentos, ni probar con la cuchara de los niños, debido a que se corre el riesgo de infecciones.
- d) Los cubiertos y vajilla de los párvulos son de uso individual.
- e) Observar que los niños y niñas mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta), y mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- f) Al término de esta actividad se organiza la ida de los niños al servicio higiénico.

## **2. Protocolo de muda para estudiantes de educación parvularia**

1. En primer lugar, es necesario hacer presente que los párvulos, en su proceso creciente de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal, utilizan los baños para el nivel supervisados siempre por un adulto, pero sin lavar ni limpiar los genitales de los menores.
2. Frente a un estudiante que presente un problema de orina, deposiciones, vómitos, o cualquiera que requiera cambio de ropa, se deberá llamar al apoderado o apoderado suplente para que asista al Colegio a realizar el cambio de ropa.
3. En el caso de que el apoderado no sea ubicado o no pueda asistir de manera inmediata al Colegio, dos adultos responsables ayudarán a realizar el cambio de muda, en virtud del interés superior del estudiante que enfatiza su bienestar, su cuidado y protección.
4. Cuando el estudiante es autónomo, un adulto responsable supervisará, desde fuera del baño, para que el estudiante efectúe el cambio de muda respectivo. De igual forma se contactará e informará al apoderado de la situación.

## **3. Medidas de Higiene y Salud en caso de Enfermedades transmisibles más comunes y/o de alto contagio**

El Colegio se adhiere a las campañas de vacunación masiva implementadas por el Ministerio de Salud. En cada oportunidad se informará a los padres y apoderados sobre el día que se proceda a realizar la vacunación, solicitando su autorización cuando corresponda.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al Colegio de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. Se podrá asistir a un estudiante en la toma



de medicamentos siempre que se cuente previamente con la autorización de padres y/o apoderados, presentando receta médica.

El personal del Colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. Excepcionalmente y solicitud expresa de los padres y/o apoderados, y a fin de no interrumpir un tratamiento médico durante la presencia del niño en el establecimiento, se podrá administrar el medicamento. Para ello se debe adjuntar la receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener:

- a) El nombre del estudiante,
- b) Nombre del medicamento,
- c) Dosis,
- d) Frecuencia y
- e) Duración del tratamiento.

Con el propósito de evitar el contagio de enfermedades infecciosas, todos los funcionarios y estudiantes deberán lavarse las manos con jabón, enjuagarse con abundante agua (bajo la llave corriendo) y secarse con toalla desechable. El lavado de manos se realiza:

- Antes y después de efectuar labores de aseo.
- Antes y después de alimentación.
- Antes y después de ayudar a sonarse, estornudar y toser a los estudiantes.
- Después del uso del baño.
- Después de las actividades educativas que comprometan la limpieza de manos.

#### **4. Tránsito vehicular:**

- Se ruega encarecidamente a todos los apoderados colaborar con el ingreso, para que el tránsito sea expedito en el sector de Educación Parvularia, respetando la zona asignada para el Transporte Escolar y los pasos peatonales.

- Es deber de los apoderados, transitar a una velocidad adecuada y estacionarse correctamente, sin interferir la salida de otros autos. Toda acción en la conducción de un vehículo es de responsabilidad personal del adulto que maneja. Estas indicaciones derivan de la experiencia del equipo docente al respecto, y tienen como objetivo lograr un óptimo funcionamiento de la jornada escolar, así como evitar cualquier tipo de accidente.

#### **5. Colación**

De lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, esencialmente con productos propios de una alimentación sana.

Se sugieren las siguientes opciones:

- Lunes: frutas o verduras.
- Martes: frutos secos.
- Miércoles: lácteos.
- Jueves: sándwich saludable.
- Viernes: ensalada de frutas o fruta.
- Se ruega encarecidamente no enviar galletas debido a su alto contenido de sal y/o azúcar. Tampoco productos ricos en grasas, como papas fritas.



## **Anexo 11: Procedimiento de aseo y desinfección general.**

El presente procedimiento describe las acciones ordinarias de aseo y desinfección de los distintos espacios del establecimiento así como del material didáctico y mobiliario, sin perjuicio que por disposición del Ministerio de Salud o del Ministerio de Educación, se deban aplicar protocolos y medidas específicas ante situaciones sanitarias excepcionales, como ha ocurrido con la pandemia por COVID-19, en cuyo caso serán puestos en conocimiento de toda la comunidad educativa, siguiendo las instrucciones de la autoridad.

El colegio Rucalhue cuenta con una rutina de aseo diario, semanal y mensual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por una de ellas quien emplea, coordina y supervisa las diferentes tareas. Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

La coordinadora de Auxiliares realiza semestralmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al administrador del establecimiento quién será el encargado de adquirir los insumos solicitados. El Coordinador de Auxiliares o quién éste designe, recepcionará los insumos chequeando que coincida con lo solicitado. Éstos se guardan en una bodega manteniendo los requerimientos del fabricante dependiendo del artículo de limpieza que se esté almacenando y es la coordinadora de Auxiliares quien entrega diariamente o según necesidad al resto del equipo.

Responsable: Auxiliar de Aseo.

### **I. Sector de salas, oficinas y pasillos.**

#### 1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 trapero.
- c) 1 pala.
- d) Bolsas de basura.
- e) 1 baldes.
- f) Detergente común.
- g) Cloro o cloro gel.
- h) Limpiadores en base a amonio cuaternario o tensoactivos iónicos.
- i) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.

#### 2. Procedimiento:

- a) Abra las ventanas para ventilar.
- b) Divida los espacios por sectores para limpiar.
- c) Comience con el barrido.
- d) Recoja la basura con la pala.
- e) Lave el piso con trapero con solución de detergente, sobre todo en esquinas y juntas.



f) Deje secar.

3. Frecuencia

- a) Diariamente y según necesidad.
- b) Durante el aseo no obstaculice las puertas y vías de acceso y evacuación.

**II. Sector Mesas comedor-estudiantes y trabajadores.**

1. Materiales necesarios:

- a) 1 paño de limpieza de uso exclusivo.
- b) 2 baldes: uno para preparar detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o Limpiador multiuso con base de alcohol.
- e) 1 rociador para el cloro.
- f) Guantes de látex o goma para limpieza de superficies.

2. Procedimiento:

- a) Retire los materiales de desecho (comida, papeles, etc.), eliminándolos en un basurero.
- b) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- c) Pase el paño con solución de detergente.
- d) Enjuague el paño en balde con agua limpia hasta retirar todo el detergente, y páselo por la superficie de las mesas.
- e) Desinfecte con una solución de cloro utilizando rociador.
- f) No enjuague ni seque.

3. Frecuencia

Diariamente, en especial después de los períodos u horarios de alimentación y otros que lo requieran.

Se limpian las mesas con limpiador multiuso con base de alcohol.

**III. Materiales didácticos y juguetes de goma, plástico, tela, etc de los niveles de educación parvularia.**

1. Materiales necesarios:

- a. 1 escobilla plástica.
- b. 1 recipiente de plástico de uso exclusivo: para preparar detergente y enjuagar.
- c. 1 paño.
- d. Limpiador multiuso con base de alcohol.

2. Procedimiento:

- a. Sumerja los materiales didácticos y/o juguetes en solución de limpiador multiuso y pásales la escobilla cuando corresponda, de acuerdo con el material.



- b. Enjuague los juguetes en recipiente con agua limpia, hasta eliminar restos de detergente.
- c. Retire agua del interior de los juguetes y, de preferencia, deje estilar.

3. Frecuencia:

1 vez a la semana y cada vez que sea necesario. En este proceso colaborarán, en la medida de lo posible, los asistentes de aula.

#### **IV. Servicios higiénicos.**

1. Materiales necesarios:

- a) 1 paño para limpiar y enjuagar.
- b) 2 baldes: uno para preparar solución de detergente y otro con agua limpia para enjuagar.
- c) Detergente común.
- d) Cloro o productos especial para la limpieza de baños con base de amonios cuaternarios, tensoactivos iónicos.
- e) Mascarilla especial en el proceso de preparación de líquidos de limpieza.
- f) Rociador.
- g) Para wc además: 1 par de guantes de goma exclusivos.
- h) Paño exclusivo.
- i) 1 hisopo plástico de tamaño adecuado.

2. Procedimiento:

- a) Sumerja el paño en balde con solución de detergente.
- b) Lave con paño con solución de detergente.
- c) Enjuague con otro paño limpio con agua.
- d) Desinfecte con cloro sin diluir aplicado con rociador.
- e) No enjuague ni seque.
- f) Esperar 10 minutos antes de volver a usar (controlar que este tiempo se cumpla).

3. Frecuencia:

- a) Muros, puertas y ventanas: al finalizar cada semestre, o cuando la situación lo amerite.
- b) Lavamanos y w.c : 2 veces al día y cada vez que sea necesario.
- c) Pisos: 1 vez al día (después de desinfectar los artefactos) y cada vez que sea necesario.

#### **V. Áreas exteriores.**

1. Materiales necesarios:

- a) 1 escobillón.
- b) 1 pala.
- c) Bolsas para basura.



2. Procedimiento:

- a) Humedezca el suelo para no levantar polvo.
- b) Barra y recoja materiales de desecho con la pala.
- c) Coloque los desechos en bolsas cerradas en contenedor de basura fuera del alcance de los niños.

3. Frecuencia:

Diariamente y cada vez que se requiera.



## Anexo 12: Protocolo de contención y regulación emocional.

### Introducción

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes (en adelante NNA), de nuestro Establecimiento Educacional, así como también a personas, estudiantes o docentes que presenten alguna diferencia o diversidad en el neurodesarrollo. Se recuerda que cada estudiante es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, por ende, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad.

También es importante mencionar que este protocolo abarca las consideraciones necesarias y pertinentes para la contención de estudiantes y párvulos diagnosticados con Trastorno de Espectro Autista.

El establecimiento mantendrá una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

El presente documento entregará orientaciones desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Es importante recalcar que el presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

### Definiciones Conceptuales

- a) **Desregulación conductual y emocional:** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente (NNA) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a



su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- b) **Buen trato:** corresponde a toda forma de relación basada en una profunda convicción de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. Se pone al centro la promoción del bienestar físico, emocional y psicológico, la satisfacción de las necesidades y desarrollo de potencialidades del NNA. El buen trato se traduce en establecer relaciones respetuosas, afectivas, empáticas y seguras, que considera un ambiente promotor del desarrollo y bienestar.
- c) **Contención:** refiere a todas las acciones que tienen por objetivo acoger, sostener y acompañar a una persona para hacer frente a una situación de desajuste conductual y/o emocional y así mitigar su efecto en la persona afectada y quienes la rodean.
- d) **Regulación emocional:** proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un estudiante no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto. La desregulación emocional se puede reflejar de variadas formas, dependiendo del ciclo vital en que se encuentre el estudiante y como estos están en proceso de formación y se pueden esperar comportamientos acordes al nivel de madurez.
- e) **Crisis:** Se define como el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio), acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita.
- f) **Situación crítica:** circunstancia que afecta el estado emocional de un NNA, desencadenando un desequilibrio en sus capacidades habituales para hacer frente a situaciones de estrés, pudiendo generar un desajuste emocional y/o conductual de intensidad variable. Una situación se torna crítica para una persona en virtud del significado que ésta le atribuye a lo ocurrido, de manera que los mismos eventos pueden desencadenar un desajuste conductual y/o emocional en algunas personas y en otras no, acorde con sus experiencias de vida personales y los elementos contextuales presentes.
- g) **Agitación psicomotora:** es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desde una mínima inquietud hasta movimientos descoordinados, sin un fin determinado que presenta una persona con o sin enfermedad mental.
- h) **Persona con Trastorno del Espectro Autista:** aquella persona que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.



## Prevención

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. Es necesario identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional;

b) En el caso de un/a NNA severamente maltratado, podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;

d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por él/la cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escasos medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual,** preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer



ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

4. **Otorgarle**, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, **tiempos de descanso** en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

5. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. Hay que recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

6. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

7. **Formar a sus equipos** mediante capacitaciones proporcionadas por el ministerio de educación y otras instituciones especializadas. Para asegurar la adecuada atención a estudiantes con trastorno del espectro autista, se formará a los funcionarios del establecimiento debido a la importancia de capacitar a los miembros de la comunidad educativa (equipos directivos, docentes y asistentes de la educación), para así brindarles herramientas que ayuden a abordar descompensaciones emocionales y conductuales de alumnos y otros miembros de la comunidad educativa con diagnóstico de TEA.

### **Plan de acompañamiento emocional y conductual**

Ante estudiantes diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, existirá un **plan de manejo individual** para identificar y evitar la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales.



Este plan de manejo individual contendrá:

1. Descripción de factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
2. Medidas de respuesta aconsejadas, el que deberá ser en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
3. Dentro de estos elementos pueden considerarse, entre otros: despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación, el manejo de los estímulos sensoriales, la anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos, la regulación de la demanda académica, la mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales, la identificación de un referente afectivo de contención, un espacio dispuesto para la autoregulación y una educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional, atendiendo al principio de “autonomía progresiva”, entre otros.
4. Los adultos del Establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
5. El desplazamiento del grupo de hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
6. Algunas otras estrategias de acompañamiento emocional a utilizar, siendo por ejemplo, la validación de la emoción, alternativas de ocupación, silencio, distancia física, provisión de objetos de autoregulación, evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta, amenaza o sanción otros.

Este plan será personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante, por lo que el padre, madre o apoderado deberá informar al Establecimiento sobre la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

**De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.**

Este plan será informado detalladamente, tanto a los docentes como los asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, al inicio del año escolar, y cada vez que sea modificado.

Asimismo, se mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo de los docentes o asistentes. El contenido de esta información será de carácter **confidencial**.



## Protocolo de actuación frente a una situación de desregulación conductual y/o emocional

Para el seguimiento protocolo, se clasificará por nivel de desregulación los siguientes:

1. **Etapa inicial:** Corresponde a una etapa inicial después de haber intentado un manejo general sin obtener resultados favorables y sin que exista un riesgo aparente para la persona o para otros.
2. **Etapa de aumento de la desregulación:** El estudiante no reacciona ante comandos de voz, miradas o intervenciones de terceros, y muestra un incremento en su agitación motora, teniendo dificultades para establecer una conexión adecuada con su entorno. No responde a órdenes verbales, ni reacciona a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo que experimenta un aumento en la agitación motora sin lograr establecer conexión con su entorno de manera adecuada
3. **Etapa de descontrol y de riesgo:** Corresponde a una etapa de descontrol y de riesgo inminente tanto para el estudiante como para terceros, implicando la necesidad de contención física del estudiante.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Identificación de una Desregulación Emocional o Conductual		El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.  Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento o emocional y conductual.	Inmediatamente
Manejo inmediato de la DEC	<b>Etapa inicial</b> Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas: - Modificar la actividad, su método o los materiales utilizados. - Para los niños más pequeños, se pueden emplear áreas de juego como casitas donde puedan	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.  Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento o emocional y	Inmediatamente



	<p>quedarse al notar los primeros signos de desregulación, antes de que esta se intensifique.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicar el conocimiento sobre los intereses, cosas favoritas y hobbies del estudiante, así como sus objetos de apego, en la estrategia inicial de apoyo para la autorregulación.</li><li>- Si es necesario, permitir que el estudiante salga por un tiempo breve y específico a un lugar acordado previamente en el Plan de acompañamiento conductual y emocional.</li><li>- Durante el tiempo acordado fuera del aula, si el estudiante necesita ser acompañado por un adulto responsable, este debe iniciar una contención emocional-verbal: hablar de manera calmada y tranquilizadora, indicando al estudiante que está ahí para ayudar y que puede hablar de lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o hacer algún ejercicio. Otras acciones que puede realizar el adulto, adaptadas a la edad y características del estudiante, incluyen:</li><li>- Animar al estudiante a recostarse boca arriba en el suelo y respirar</li></ul>	conductual.	
--	--	-------------	--



	<p>profundamente, contar mentalmente hasta 20 y repetir varias veces. Si se siente incómodo cerrando los ojos, no insistir.</p> <p>- Ofrecer alternativas como poner música preferida, dibujar en la pizarra o en una hoja lo que sucedió sin presión de tiempo y con disponibilidad de más tiempo si es necesario, u ofrecer su juguete, muñeco, foto o cualquier objeto de apego que el estudiante pueda tener en la escuela, según sea apropiado por su edad o diagnóstico conocido.</p> <p>Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares en los siguientes casos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando la desregulación emocional o conductual derive en lesiones físicas autoinfligidas o hacia terceros.</li><li>• Cuando exista una caída, golpe u otra situación que implique riesgo físico visible, aunque no medie contacto con otros.</li><li>• Cuando se requiera atención médica externa o derivación a un centro de salud.</li><li>• Cuando sea necesario, a juicio del equipo</li></ul>		
--	---	--	--



	<p>directivo o de lo señalado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.</p>		
	<p><b>Etapa de aumento de la desregulación</b></p> <p>Para el resguardo físico y emocional del estudiante involucrado, se deberá adoptar alguna de las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brindar apoyo sin interferir de manera invasiva en su proceso, evitando ofrecer soluciones o solicitar la realización de ejercicios, ya que, durante esta etapa de desregulación, el/la NNAJ no logra conectarse con su entorno de la manera esperada.</li> <li>- Retirar al estudiante a un lugar que le proporcione calma o regulación sensorio-motriz, facilitar la expresión de lo que le sucede cuando la intensidad disminuye, ya sea a través de conversaciones, dibujos u otras actividades cómodas para el/la NNAJ, y otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya pasado.</li> <li>- Trasladar al estudiante a un entorno protegido y seguro, eliminando objetos que puedan suponer situaciones de riesgo tanto para él como para su entorno.</li> </ul>	<p>El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.</p> <p>Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.</p>	<p>Inmediatamente</p>



	<p>Disminuir estímulos que puedan generar incomodidad, como la luz o ruidos, y evitar la presencia de multitudes de observadores.</p> <p>Se tendrá que registrar lo ocurrido en esta etapa utilizando el proceso de registro anecdótico indicado en la etapa 3 de este protocolo.</p> <p>Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares en los siguientes casos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando la desregulación emocional o conductual derive en lesiones físicas autoinfligidas o hacia terceros.</li><li>• Cuando exista una caída, golpe u otra situación que implique riesgo físico visible, aunque no medie contacto con otros.</li><li>• Cuando se requiera atención médica externa o derivación a un centro de salud.</li><li>• Cuando sea necesario, a juicio del equipo directivo o de lo señalado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.</li></ul>		
	<b>Etapa de descontrol y de</b>	El equipo	Inmediatamente



	<p><b>riesgo.</b> Se deberá contener físicamente para prevenir que el niño, niña o adolescente joven (NNAJ) se haga daño a sí mismo o a otros, y debe <b>aplicarse únicamente en situaciones de alto riesgo</b> tanto para el individuo como para otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>De las acciones que se pueden desarrollar frente a esta etapa, se encuentran</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acción de mecedora</li><li>- Acción de abrazo profundo.</li></ul> <p>Asimismo, se deberá activar el protocolo de accidentes escolares en los siguientes casos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Cuando la desregulación emocional o conductual derive en lesiones físicas autoinfligidas o hacia terceros.</li><li>● Cuando exista una caída, golpe u otra situación que implique riesgo físico visible, aunque no medie contacto con otros.</li><li>● Cuando se requiera atención médica externa o derivación a un centro de salud.</li><li>● Cuando se utilicen técnicas de contención física, como el abrazo profundo o acción de mecedora.</li><li>● Cuando sea</li></ul>	<p>educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.</p> <p>Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.</p>	
--	--	---	--



	necesario, a juicio del equipo directivo o de lo señalado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.		
Solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, si corresponde.	Ante cualquier situación donde la seguridad física o emocional de un niño o estudiante con Trastorno del Espectro Autista esté en riesgo, la profesora de educación diferencial a cargo del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, u otra persona designada en dicho plan, debe contactar inmediatamente por teléfono al padre, madre o tutor legal. Esta comunicación debe realizarse al mismo tiempo que se aplican las medidas de contención establecidas para las diferentes etapas de desregulación.	El equipo educativo más próximo al estudiante, ya sea docente y/o asistente de la educación.  Los adultos del Establecimiento señalados en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.	Inmediatamente, y de forma paralela.
Registrar lo acontecido en el Registro Anecdótico	Se deberá registrar en el <b>Registro Anecdótico</b> , utilizando el formulario "Registro de desregulación emocional y conductual Etapa 2 y Etapa 3" lo ocurrido, con señalamiento expreso de lo siguiente: 1. Individualización del estudiante 2. Fecha y Hora de lo ocurrido 3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron 4. Indicación acerca de si	Encargado de Convivencia Escolar o Coordinadora PIE	Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo



	<p>se contactó al apoderado para que acudiese al Establecimiento</p> <p>5. Relato del incidente y su contexto</p> <p>6. Descripción de las medidas adoptadas, junto con la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.</p>		
<p>Certificación de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, si corresponde</p>	<p>Ante la necesidad de que el padre, madre, apoderado o tutor legal deba acudir al Establecimiento Educativo ante el llamado por motivo de una emergencia de un estudiante autista, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un certificado a fin de que se presente ante el empleador, a fin de que se pueda acreditar esta circunstancia.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Dentro de la misma jornada escolar en la que se haya activado el protocolo</p>
<p>Acciones de seguimiento y evaluación</p>	<p>Será necesario tomar acciones tendientes a realizar seguimiento del estado del estudiante, junto con registrar la evolución que pueda presentar.</p> <p>Estas acciones contendrán, medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o</p>	<p>Encargado de convivencia escolar</p>	<p>Dentro de los primeros 5 días hábiles</p>



	se vieron afectados por la situación.		
--	---------------------------------------	--	--



## **Anexo 13: Protocolo de recuperación de clases causada por atrasos.**

Introducción:

El presente protocolo establece lineamientos claros y específicos para la recuperación efectiva de clases en casos de atraso reiterado por parte de los y las estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media. Su propósito es asegurar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, promover la responsabilidad y puntualidad en los estudiantes, y garantizar un ambiente escolar ordenado y respetuoso con el tiempo y el aprendizaje de toda la comunidad educativa. A través de este documento se definen medidas de apoyo pedagógico, procedimientos claros para el registro de atrasos y mecanismos concretos para la recuperación efectiva del tiempo académico perdido.

Pasos del protocolo:

1. Los y las estudiantes deben ingresar puntualmente a sus clases, tanto al llegar al establecimiento como entre bloques horarios. El no cumplimiento de esta obligación se entenderá como una falta leve a la convivencia escolar, ya que interrumpe el normal desarrollo de la clase, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 10 del Reglamento.
2. Existirán los pases de atraso, que son documentos oficiales entregados en la portería del colegio, tanto al inicio de la jornada escolar como en los cambios entre bloques horarios, que autorizan al estudiante a reincorporarse a su clase correspondiente tras haber llegado con posterioridad al horario establecido. Los y las estudiantes deben acudir inmediatamente a portería para obtener dicho pase antes de ingresar al aula, asegurando así un adecuado registro y control del tiempo académico perdido.
3. Si uno una estudiante suma tres atrasos en una semana, el equipo de convivencia escolar dejará constancia en la hoja de observaciones del estudiante por las repetidas interrupciones al desarrollo normal de la clase. Esta anotación se realizará durante el periodo de recuperación según lo indicado en el punto 9.
4. Como medida de apoyo pedagógico, el establecimiento ofrecerá un sistema de recuperación de atrasos destinado a brindar a los estudiantes una oportunidad para reparar las faltas cometidas y recuperar el tiempo académico perdido. Esta recuperación se realizará en espacios pedagógicos especialmente habilitados durante los horarios de talleres extraprogramáticos.
5. Al alcanzar tres atrasos en una semana, el estudiante podrá recuperar treinta minutos de clases, sumando diez minutos adicionales por cada atraso extra durante la semana contabilizada, hasta alcanzar un máximo de una hora y 20 minutos, lo cual equivale a ocho atrasos en una semana.
6. La cantidad máxima de atrasos por los cuales se podrá optar por esta medida es de ocho atrasos a la semana. Cada tres atrasos superiores a los recuperados que él o la estudiante acumule durante la semana se consignarán en el libro de clases, según lo estipulado en el artículo 3 de este protocolo.
7. El establecimiento llevará un registro de los atrasos de forma semanal, informando los lunes de la semana siguiente, tanto a estudiantes como a apoderados, cuántos son los



atrasos acumulados (siempre que estos sean tres o más) y el tiempo que podría recuperar el estudiante como medida de apoyo pedagógico para subsanar la falta.

8. El tiempo de recuperación será los miércoles de la semana siguiente a la contabilizada, después del horario lectivo de clases.

9. El día de la recuperación por atrasos, la persona encargada de acompañar a los estudiantes registrará en el libro de clases las observaciones correspondientes a los estudiantes que decidieran no tomar esta medida de apoyo pedagógico, según se estipula en el punto 3 del presente protocolo.

10. El tiempo de recuperación será considerado, bajo todos los efectos, como una hora de clases extra, debiendo cumplirse con las normativas de cualquier otra clase de forma regular.

11. Los estudiantes contarán con este tiempo para realizar cualquier tarea académica, como trabajo con guías, avanzar en tareas, leer libros de su plan lector u otras actividades de orden escolar.

Lo establecido en el presente protocolo no impide ni limita la aplicación del Protocolo de Vulneración de Derechos, cuando las circunstancias específicas del caso así lo ameriten. En aquellos casos en que los atrasos reiterados u otras conductas asociadas pudiesen ser indicativos de situaciones que involucren posibles vulneraciones de derechos, el establecimiento activará de manera inmediata y complementaria el protocolo correspondiente, velando siempre por la protección integral de los estudiantes.