



<b>Elaborado por:</b> - Ana Opazo Araya. - Karen Moro Arcos. <b>CARGOS:</b> - Equipo de Convivencia Escolar.  Fecha: 21 de abril 2025.	<b>Revisado por:</b> -Danilo Alarcón Galindo.  <b>CARGO:</b> - Rector Interino.  Firma y timbre Fecha: 12 de mayo 2025.	<b>Fecha de aprobación:</b> 29 de mayo 2025.  <b>Fecha próxima actualización:</b> 05 de diciembre 2025.]
--	--	--



## ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	4
INTRODUCCIÓN	4
MARCO LEGAL	5
FUNDAMENTOS Y MARCO INSTITUCIONAL	6
TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
Equipo Directivo	10
Docentes	11
Funciones primordiales de profesor jefe	12
Profesor de asignatura	14
Asistentes de la educación	14
Estudiantes	15
Apoderados	18
TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	21
COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	21
CONSEJOS O REUNIONES DE PROFESORES	21
CENTRO GENERAL DE PADRES	21
CENTRO DE ALUMNOS	23
CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y FAMILIA	24
Circulares	26
Llamados telefónicos	26
Notificación por medio de carta certificada	26
Entrevistas individuales	26
Reuniones grupales	27
TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	29
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO	29
Identificación del colegio	30
Jornada diaria de clases	30
INASISTENCIA, ATRASOS, RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO	31
Atrasos del estudiante en el inicio y desarrollo de clases	32
Retiro de alumnos/as durante la jornada de clases	32
Uniforme escolar y presentación personal	33



Uniforme ciclo inicial	34
Cuidado de los útiles, materiales e infraestructura	36
<b>TÍTULO CINCO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b>	<b>37</b>
De la admisión	37
De la matrícula	37
<b>TÍTULO SEIS: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>39</b>
Del encargado y equipo de convivencia escolar	39
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	40
De las faltas leves	40
De las faltas graves	41
De las faltas gravísimas	42
Proporcionalidad	44
Atenuantes	44
Agravantes	45
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS	45
Procedimiento ante faltas leves	45
Procedimiento ante faltas graves	46
Procedimiento ante faltas gravísimas sin uso de medida cautelar	47
Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar	48
DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS	50
DE LA OBLIGATORIEDAD DE DENUNCIA	50
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	52
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	54
ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	56
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	57
<b>TÍTULO SIETE: NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS</b>	<b>58</b>
DE LOS APODERADOS	58
DE LAS FALTAS DE APODERADOS Y SANCIONES	58
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	60
<b>ANEXOS Y PROTOCOLOS</b>	<b>62</b>



## TÍTULO I

### INTRODUCCIÓN

**ART. N° 1.** De acuerdo a la conceptualización expresada en cuerpos legales vigentes para el sistema Escolar Nacional, un Reglamento Interno de Convivencia Escolares es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. En esta concepción, el reglamento que deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones.

El reglamento interno, expresado en un documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos.

En lo que sigue, el presente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Ambrosio O'Higgins entrega las normas que regirán la vida diaria de los alumnos durante el año 2025 y se funda en las normas y políticas sobre convivencia escolar declaradas por el Ministerio de Educación y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Su propósito es garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños<sup>1</sup> y jóvenes que pertenecen a este Establecimiento, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona.

El conocimiento y aplicación de las disposiciones contenidas en él, poseen el carácter de cumplimiento obligatorio para la Comunidad Educativa que está formada por los Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes, Personal Directivo, Administrativos y Asistentes de la Educación del Colegio.

Desde el momento de su matrícula, el alumno adquiere la condición de "alumno regular" del Colegio y titular de todos los derechos y deberes que esta calidad le otorga en conformidad al Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa aplicable.

---

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como "niño", "docente", "profesor", "alumno", "apoderado" y otras que refieren a hombres y mujeres. El uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/ femenino, sí para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto, evitando la saturación gráfica de otras fórmulas.



Marco legal que sustenta el reglamento interno de convivencia escolar.

ART. N° 2. El Reglamento Interno de Convivencia Escolar ha sido actualizado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile:

- Constitución Política de Chile.
- Declaración de Derechos Humanos.
- Convención de Derechos del Niño.
- Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178 (obligación de denunciar, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil: directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento).
- Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil)
- Ley General de Educación, Ley N°20.370
- Ley de Violencia Escolar, Ley N°20.536
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (LEY VIF)
- Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968.
- Ley N° 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Ley N° 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial.
- Ley de Drogas, Ley N°20.000
- Ley de control y porte de armas, Ley N°17.798
- Ley de delitos y abusos sexuales, Ley N°19.617
- Ley N° 21.057, regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Ley contra la discriminación, Ley N°20.609
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N°20.084
- Ley de Inclusión, Ley N°20.845
- Ley Aula Segura, Ley n°21.128
- Normativas MINEDUC.
- Normativas de Superintendencia de Educación
- Circular 482, Instrucciones sobre reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica o Media con reconocimiento oficial del Estado.



### Fundamentos y marco institucional.

**ART. N° 3.** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se basa en los siguientes principios que inspiran el sistema educativo, contenidos en el Art. N° 3º del Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación.

#### DIGNIDAD DEL SER HUMANO

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa.

#### NIÑOS Y ADOLESCENTES SUJETOS DE DERECHO

Históricamente niños fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos del Niño, se asume que los niños son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por los niños y adolescentes.

Dado lo anterior, los niños y adolescentes, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

#### INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y adolescentes debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. En él se concibe a los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.



## NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

## LEGALIDAD

Este principio está referido a la obligación del establecimiento educacional de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo presente que las disposiciones contenidas en el presente reglamento se ajusten a lo establecido en la normativa educacional vigente y que sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en aquél.

## EQUIDAD DE GÉNERO

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

## 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.

## 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 ya sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

## RESPONSABILIDAD

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 también cumplir determinados deberes.



### Marco institucional.

ART. N° 4. Declaraciones corporativas.

#### NUESTRA VISIÓN

Ser un colegio referente a nivel regional y nacional en formación integral, innovación pedagógica y formación humana en pos de que los estudiantes forjen su proyecto de vida personal con autonomía y busquen ser un aporte a la sociedad.

#### NUESTRA MISIÓN

Promover el desarrollo integral de todos los estudiantes en un ambiente motivador y cercano considerando altas expectativas académicas, el desarrollo social y afectivo y la integración de valores para insertarse y colaborar en su comunidad y en la sociedad actual.

#### NUESTROS VALORES

- Sentido de comunidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Colaboración
- Respeto
- Integridad
- Autonomía
- Apertura al mundo
- Postura Crítica y Reflexiva

#### SELLOS EDUCATIVOS:

- **Altas Expectativas Académicas**

Buscamos que nuestros estudiantes desarrollen el máximo de sus potencialidades en un contexto de exigencia académica para que puedan desarrollar sus proyectos personales y profesionales con éxito.

- **Nivel Avanzado de inglés**

Nuestros estudiantes egresan con un nivel de inglés avanzado gracias a la implementación del sistema Dual en el ciclo inicial, el desarrollo de habilidades lingüísticas en inglés como lengua extranjera a lo largo de toda la escolaridad y la preparación en



rendición de pruebas internacionales.

- **Ambiente familiar y protegido**

Generamos un ambiente protegido donde se crean lazos que perduran a través del tiempo, promoviendo el trato personalizado a los estudiantes, el intercambio, inter cursos, la relación cercana entre profesores y estudiantes, la sana convivencia y el compromiso de los padres con el colegio.

- **Transformación digital**

Apostamos por estudiantes que tienen las herramientas para desenvolverse en la Era digital fomentando la creatividad, la búsqueda de soluciones y su uso ético.

- **Responsabilidad Ecológica**

Apostamos por una educación para el desarrollo sostenible fomentando el uso de energías renovables y el compromiso con el entorno.



## TÍTULO II

### LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ART. N° 5.** La Comunidad Educativa está definida como *“una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los(as) Estudiantes que son parte de ella, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.”*

La Comunidad Educativa está integrada por: Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes, Directivos y Sostenedores Educativos.

Sin perjuicio de lo establecido en leyes y reglamentos anteriormente indicados, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se exponen a continuación.

#### **ART. N° 6. DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- a. A que se respete su integridad física y moral, por parte de toda la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna.
- c. Participar de instancias de colaboración y coordinación en sus quehaceres directivos.

#### **ART. N° 7. DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO<sup>2</sup>**

- a. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de sus procesos pertinentes a la Convivencia escolar.
- b. Capacitarse profesionalmente de acuerdo al cargo que desempeñan.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metaseducativas del Establecimiento.
- d. Cumplir, respetar y hacer respetar las normas del establecimiento y aquellas leyes o reglamentos pertinentes a la función educacional.
- e. Proponer espacios de participación tales como: Comité paritario, Comité de bienestar etc. que enriquezcan la convivencia y la seguridad de los directivos.
- f. Actuar diligentemente tanto en prevención como en auxilio hacia cualquier miembro de la comunidad escolar en casos de seguridad y prevención de riesgo escolar.



<sup>2</sup> Estos deberes no son exhaustivos ni excluyentes respecto de las funciones declaradas en el perfil de cada cargo.

- g. Participar activa y responsablemente en los operativos de Seguridad Escolar previamente planificados en el calendario escolar.
- h. Promover instancias semanales de consejo de profesores para abordar temáticas propias de la función docente en el marco de la convivencia escolar.
- i. Dejar registro escrito de toda entrevista realizada a docentes, asistentes de la educación, apoderados y/o estudiantes.
- j. Gestionar la correcta implementación y el óptimo funcionamiento para el desarrollo curricular de: (aula, biblioteca, laboratorios, gimnasio y otros)
- k. Informar al establecimiento oportunamente si existe cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.

#### ART. N° 8. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b. Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
- c. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual, cronograma mensual y panorama semanal y/o de carácter emergente.
- d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- e. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
- f. Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, recursos e implementos asociados a la labor docente)
- g. Proponer espacios de participación tales como: Comité paritario, Comité psicosocial (ocupado de las funciones docentes y que resguarde su integridad física y psicológica), Comité de bienestar etc. que enriquezcan la convivencia y la seguridad de los docentes.
- h. A ser informado en un plazo no mayor de 24 horas y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo involucren.

#### ART. N° 9. DEBERES DE LOS DOCENTES<sup>3</sup>

- a. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes, firma y contenidos en el Libro de clases.



<sup>3</sup> Estos deberes no son exhaustivos ni excluyentes respecto de las funciones declaradas en el perfil de cada cargo.

- c. Promover y apoyar el orden y respeto dentro del establecimiento.
- d. Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.
- e. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad.
- f. Atender dudas académicas y personales relacionadas con el proceso formativo de sus estudiantes.
- g. Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida, dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora en su formación.
- h. Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención establecido por la institución para ese efecto.
- i. Responder oportunamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del establecimiento previo conocimiento de la instancia académica correspondiente.
- j. Responder oportunamente a las solicitudes de información realizadas por las autoridades de la Institución.
- k. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
- l. Informar a Inspectoría General de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
- m. Participar semanalmente de los consejos de profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas.
- n. Promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- o. Participar en los proyectos del área de convivencia escolar y/u orientación.
- p. Actuar diligentemente tanto en prevención como en auxilio hacia cualquier miembro de la comunidad escolar en casos de seguridad y prevención de riesgo escolar.
- q. Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- r. Participar activa y responsablemente en los operativos de Seguridad Escolar.
- s. Dejar registro escrito de toda entrevista realizada a estudiantes y apoderados.
- t. Informar al establecimiento oportunamente si existe cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.

**ART. N°10. FUNCIONES PRIMORDIALES DE PROFESORES JEFE.**

- a. Velar por el cumplimiento, a nivel de su curso, de las normas disciplinarias establecidas en nuestro Reglamento Interno.
- b. Orientar a las familias en las responsabilidades que les compete en relación a los aprendizajes y desarrollo integral de sus hijos.



- c. Adherir a la misión y visión del establecimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos descritos en el proyecto educativo.
- d. Derivar a Inspectoría General, Departamento de Convivencia Escolar, Departamento de Inclusión y/o a Coordinación Académica, a los estudiantes o apoderado dependiendo de la dificultad según Reglamento de Evaluación o de Convivencia Escolar.
- e. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas e inherentes al trabajo de jefatura.
- f. Atender al trabajo administrativo correspondiente, es decir, confección de informes, revisión de actas de calificaciones, certificado de notas y otros documentos que Rectoría o Coordinación Académica solicite.
- g. Integrar los consejos generales, de evaluación y de profesores de curso.
- h. Atender a los apoderados en las horas dedicadas a este fin y asesorar sus reuniones.
- i. Mantener una relación cordial y profesional con los alumnos/as y apoderados.
- j. Mantener estricta reserva de los problemas de los alumnos y alumnas y sus familias informando solo a las autoridades pertinentes en el establecimiento.
- k. Informarse sobre el rendimiento escolar de sus alumnos (as) y procurar su mejoramiento oportuno.
- l. Informar oportunamente a los apoderados de la situación del estudiante sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar, a través de entrevistas personales y en reunión de padres y apoderados.
- m. El Profesor Jefe tendrá atención individual de apoderados cada vez que se requiera, notificando los logros alcanzados y no alcanzados de los estudiantes, monitoreando todas las variables que inciden en su aprendizaje escolar.
- n. Demuestra motivación y responsabilidad en su quehacer pedagógico y disposición permanente a los fines y misión del establecimiento.
- o. Contribuir en la búsqueda de recursos necesarios para resolver situaciones específicas de los estudiantes, derivando a los departamentos que corresponda.
- p. Incentivar el buen uso del lenguaje y el cuidado del entorno y espacios comunes, reforzando conductas, actitudes y hábitos para una sana convivencia escolar.
- q. Deberá mostrar frente al alumnado, unificación de criterio en relación a los acuerdos emanados del consejo general de profesores u otras instancias en las que participe y si existiera diferencias de apreciación, éstas no deberán trascender al alumnado.
- r. Promueve y busca la colaboración y el trabajo en equipo al interior del establecimiento, propiciando una cultura escolar positiva y vinculante.



**ART N°11. DEL PROFESOR DE ASIGNATURA**

- a. Todo docente está facultado, en cualquier momento o situación para educar, formar, amonestar y efectuar anotaciones en los diferentes cursos.
- b. Adherir a la misión y visión del establecimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos descritos en el proyecto educativo.
- c. Asistir y participar en las actividades curriculares no lectivas tales como: consejo general de profesores, reuniones de departamento, capacitaciones, entre otras.
- d. Guardar toda discreción, en relación a los temas tratados en los consejos de profesores.
- e. Crear un clima de trabajo adecuado en el curso y exigir a los (las) alumnos (as), el cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento.
- f. Aplicar estrategias metodológicas adecuadas y pertinentes para el logro de los aprendizajes esperados de su asignatura.
- g. Demuestra motivación y responsabilidad en su quehacer pedagógico y disposición permanente a los fines y misión del establecimiento.
- h. Evaluar el rendimiento de los alumnos (as) de acuerdo a lo planificado y a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- i. Colaborar con el profesor jefe manteniéndolo permanentemente informado de los resultados del proceso de aprendizaje de sus alumnos (as).
- j. El o la docente debe resolver problemas del ámbito escolar y conductual con apoderados y/o estudiantes, abordando e informando las situaciones ocurridas en su asignatura.
- k. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias en el transcurso de las clases de su asignatura.
- l. Derivar a Inspectoría General, Departamento de Convivencia Escolar, Departamento de Inclusión y/o a Coordinación Académica, a los estudiantes o apoderado dependiendo de la dificultad según Reglamento de Evaluación o de Convivencia Escolar.
- m. Mantener una relación cordial y profesional con los alumnos/as y apoderados.
- n. Promueve y busca la colaboración y el trabajo en equipo al interior del establecimiento, propiciando una cultura escolar positiva y vinculante.

**ART. N° 12. DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- c. Realizar su labor en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
- d. Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.



- e. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual, cronograma mensual y panorama semanal y/o de carácter emergente.
- f. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- g. Conocer el Reglamento de Convivencia del Establecimiento.
- h. Ocupar los materiales o recursos a disposición en el establecimiento para el ejercicio de sus labores.
- i. Proponer espacios de participación tales como: Comité paritario, Comité psicosocial (ocupado de las funciones de los asistentes y que resguarde su integridad física y psicológica), Comité de bienestar etc. que enriquezcan la convivencia y la seguridad de los docentes.
- j. Tener instancias de reclamo, sugerencias y/o felicitaciones mediante el registro de una bitácora en la oficina de inspección general con un seguimiento respectivo.
- k. A ser informado en un plazo no mayor de 24 horas y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo involucren.

**ART. N° 13. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN<sup>4</sup>**

- a. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d. Conocer el Reglamento Interno de convivencia.
- e. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f. Los auxiliares de aseo deberán velar por el mantenimiento e higiene de las instalaciones (baños, comedor, salas de clase, patio, bibliotecas, laboratorios, etc.)
- g. Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- h. Participar activa y responsablemente en los operativos de Seguridad Escolar.
- i. Informar al establecimiento oportunamente si existe cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.

**ART. N° 14. DERECHOS DE LOS ALUMNOS (LEY N° 20.370, ART. 10)**

- a) Recibir una atención adecuada y oportuna, recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en lo académico y valórico, asumida desde el contexto histórico, religioso, positivo, social, de género y cultural.
- b) Estudiar en un ambiente limpio, tolerante y de respeto mutuo que les permita expresar su opinión, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- c) En el caso de tener Necesidades Educativas Especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.



- d) Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por el Colegio.
- e) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento que le permita insertarse dentro de la comunidad.
- f) Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del desarrollo curricular (Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Computadores, Gimnasios y otros), conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en horario establecido para ello.
- g) Ser destacados por su rendimiento académico, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o sociocultural.
- h) Recibir orientación escolar, vocacional y personal cuando el estudiante lo requiera.

---

<sup>4</sup> Estos deberes no son exhaustivos ni excluyentes respecto de las funciones declaradas en el perfil de cada cargo.

- i) A contar con espacios y tiempo para el descanso y recreación dentro de la jornada escolar.
- j) Elegir o poder ser elegidos para las distintas formas de representación estudiantil de acuerdo con los estatutos aprobados.
- k) Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la convivencia escolar y motivar el espíritu de colaboración.

**ART. N° 15. DEBERES DE LOS ALUMNOS (LEY N° 20.370 ART. 10)**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar y colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje permitiendo el desarrollo individual y de los demás estudiantes en las actividades escolares.
- c) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y de Convivencia del establecimiento.
- e) Cuidar la infraestructura educacional tales como: los espacios físicos, salas de laboratorios, computación, gimnasios, material de la biblioteca. Todos los medios materiales que están al servicio del bien común.
- f) Respetar y hacer uso responsable de todo tipo de documentación oficial del Colegio tanto física como virtual (Libros de Clases, pruebas, publicaciones, páginas web y redes sociales institucionales).
- g) Velar por la propia seguridad y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.



- h) Respetar las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- i) No portar armas (verdaderas ni simuladas), material abrasivo, inflamable, elementos corto punzantes o cualquier otro tipo de herramientas, implementos o sustancias que puedan dañar su salud y la de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- j) No portar, consumir, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas en cualquier actividad del establecimiento dentro o fuera del horario escolar.
- k) Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del Himno Nacional e himno de la ciudad.
- l) Salir de la sala durante el recreo para permitir una adecuada ventilación.
- m) En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la rendición de pruebas o evaluaciones sumativas gestionando la recalendarización de éstas.
- n) No podrá organizar ventas, rifas, beneficios internos ni comercializar especies, salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento.
- o) Respetar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría General o a la autoridad correspondiente.
- p) Ingresar a la sala de clases a las 07:55 horas. Los atrasos serán registrados a partir de las 08:00 horas en Inspectoría General, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente en Inspectoría General.
- q) No agredir física, verbal o psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa de forma directa o anónima.
- r) No agredir verbal ni psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos y/o redes sociales de forma expresa o anónima.
- s) No pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores, ni simular situaciones para subirlas a redes sociales de forma expresa o anónima.
- t) Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, puñetes, etc.) o simularlos con la intención de subirlos a internet de forma directa o anónima.
- u) Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, botar o ensuciar, etc.
- v) Mantener apagados los dispositivos electrónicos (celulares, "tablet" o similares) durante el desarrollo de las clases y/o talleres, salvo autorización expresa del profesor a cargo. En caso de pérdida o deterioro de aquellos, el colegio no se responsabiliza en su reposición.
- w) Presentarse en condiciones adecuadas de higiene y vestuario.
- x) No mentir, injuriar, no brindar falso testimonio hacia cualquier miembro de la comunidad.



**ART. N° 16. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS O TUTORES LEGALES (ART. 10 LETRA B LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370)**

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar 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”.

Además, tienen derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, docentes, alumnos, asistentes y pares.
- b) Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la situación individual, social y académica de su pupilo.
- c) Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso y/o colegio y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.
- d) Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes.
- e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar publicados en la página web del colegio y agenda escolar.
- f) Tener espacios de reclamos y/o sugerencias (entrevistas con el profesor jefe, entrevistas con el profesor de asignatura).
- g) Ser informado de las actividades que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras) a través de comunicaciones, página web y/o redes sociales del establecimiento.
- h) Retirar al estudiante de clases, en los casos que amerite.
- i) A ser informado sobre denuncias internas que se realicen en su contra o de su alumno.
- j) A realizar los descargos formales ante una denuncia ejercida en su contra o en la de sus pupilos y conforme a los protocolos internos del colegio.

**ART. N° 17. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS O TUTORES LEGALES (ART. 10 LETRA B LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370)**

- a) Informarse sobre el Proyecto Educativo del establecimiento.
- b) Respetar la normativa interna contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el Reglamento de Evaluación y en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.
- c) Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa sean éstos directivos, profesores, inspectores, personal administrativo y/o asistente de la educación; apoderados y estudiantes. Si existiera trato irrespetuoso, agresiones verbales, físicas y/o escritas, ya sea de forma personal o a través de las redes sociales de algún apoderado hacia algún miembro



- de la comunidad educativa, el colegio exigirá cambio de apoderado, sin perjuicio de recurrir a instancias externas toda vez que la conducta del apoderado constituya delito.
- d) Apoyar a sus hijos en la lectura, comprensión y ejercicio de sus derechos y deberes contenidos en el presente Manual de Convivencia.
  - e) Apoyar el proceso educativo de su pupilo tanto en lo socioemocional como en el aporte de recursos materiales y para el aprendizaje.
  - f) Proveer a sus hijos del uniforme completo (formal o deportivo) desde el primer y hasta el último día de clases. Los padres deben estar atentos al crecimiento de sus hijos para reemplazar las prendas si es necesario.
  - g) Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido por el establecimiento educacional, sea para efectos de diagnóstico y/o tratamiento y dar cumplimiento a las orientaciones profesionales que le sean indicadas.
  - h) Fomentar en sus pupilos el sentido de comunidad, respeto, responsabilidad, compromiso, colaboración, postura crítico – reflexiva e integridad.
  - i) Asistir a reuniones del Curso, del Centro General de Padres y cuando el colegio requiera.
  - j) Firmar todas las comunicaciones que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma al término de cada entrevista que sea sostenida con cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo funcionario del establecimiento.
  - k) Abstenerse de retirar al estudiante durante la jornada que incluye evaluaciones sumativas programadas y comunicadas por calendario.
  - l) Informar al establecimiento educacional, a través de un correo electrónico o agenda escolar, cuando el apoderado titular esté imposibilitado de retirar a su pupilo, debiendo comunicar oportunamente el nombre, rut, y parentesco de la persona que se autoriza para hacer el retiro. En caso de que el alumno se enferme durante la jornada escolar, se llamará al apoderado quien confirmará la identidad de quien realice el retiro del pupilo.
  - m) Informar al establecimiento oportunamente el cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono del apoderado titular o suplente que se produzca durante el año escolar. En caso de no hacerlo, el establecimiento no se hace responsable de comunicar al apoderado ante la eventualidad de una situación emergente.
  - n) Respetar las áreas habilitadas por el colegio para la espera de los alumnos al término de la jornada. Las áreas habilitadas son: frente a biblioteca o en el espacio de estacionamiento.
  - o) Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes al interior del establecimiento. Ningún apoderado puede reprender a otro estudiante o apoderado en el establecimiento.
  - p) Discernir sobre la obligación de informar al establecimiento educacional de situaciones emergentes entre estudiantes y ocurridas fuera del recinto escolar. En caso de conocer los hechos denunciados por un apoderado, el establecimiento realizará la indagación



- correspondiente e intervendrá con mediación en convivencia escolar, toda vez que los hechos denunciados no sean constitutivos de delito.
- q) No ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento o en cualquier actividad relacionada con el colegio en el recinto o fuera del recinto escolar.
  - r) No ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.
  - s) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
  - t) Matricular a su hijo respetando las fechas informadas previamente (diciembre) y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos.
  - u) Solventar los gastos al Establecimiento por todo daño que su pupilo cometa tales como: quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. Dicha indemnización debe hacerse efectiva en el plazo de hasta veinte días hábiles a contar de la fecha en que ocurren los hechos denunciados.
  - v) Respetar el conducto regular como medio para resolución de conflictos, sugerencias y/o felicitaciones, dejando como última alternativa la dirección del colegio.



### TÍTULO III

#### INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN.

ART. N° 18. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones y puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

ART. N° 19. Los miembros de la comunidad educativa tienen la libertad de crear agrupaciones y organizaciones para representar de manera libre la diversidad de intereses en el ámbito educativo.

#### ART. N° 20. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA.

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

No tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, que son exclusivamente responsabilidad del equipo directivo del establecimiento.

Dentro de sus funciones, se consideran las siguientes:

1. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
2. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
3. Encomendar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
4. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.

El Comité será integrado por:

- Rector del establecimiento.
- Representantes del Centro de Padres.
- Representantes del Centro de Alumnos.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento elegido por sus pares.

#### ART. N° 21. CONSEJOS O REUNIONES DE PROFESORES.

**Consejo General de Profesores:** es el organismo técnico liderado por el equipo directivo de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y podrá



tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógico. Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al terminar el año escolar. La asistencia de los docentes al consejo de profesores es obligatoria.

**Reuniones de Departamento o Áreas:** Son aquéllos que lidera un directivo, Coordinador Académico o el Coordinador de Departamento de Asignatura y donde los integrantes son docentes y/o asistentes de la educación, responsables directos de la formación de los estudiantes. En estos consejos se tratan temas de índole técnico pedagógico y de planificaciones de actividades relacionadas con el área.

**Reunión del Equipo Directivo:** El Equipo Directivo está conformado por el Rector, cargo de confianza del Sostenedor y quien preside y lidera este equipo y reunión; se suma a este grupo el Inspector General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinador de Mejora Escolar y Coordinadora de Innovación Pedagógica. Este equipo es el responsable de la gestión de procesos y resultados del establecimiento; es autónomo y rinde cuenta de su trabajo al sostenedor.

#### **ART. N° 22. CENTRO GENERAL DE PADRES.**

Los padres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. La Directiva del Centro General de Padres durará en su cargo 3 años y se regirá por sus propios estatutos, se regirá por la Ley N° 19.418 y por las disposiciones presentes en su estatuto, denominada "Centro de Padres y Apoderados del Colegio Ambrosio O'Higgins".

El Centro general de Padres velará por la vigencia de su personalidad jurídica o en su defecto, este organismo que representativo de los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto N°565/90 del MINEDUC, para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y estudiantes y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.



- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos; ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y de la juventud.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las acciones económicas, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo.
- h) Dar a conocer a representantes de la comunidad educativa, cuando la Dirección del establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondos del establecimiento, e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estime pertinentes.
- i) Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en su conjunto.

Y su labor tendrá plena observancia del Artículo 1° del decreto núm. 565/90, párrafo dos, declarando que “Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.”

#### ART. N° 23. CENTRO DE ALUMNOS.

El Centro de Alumnos – CEAL- es una organización democrática formada por los estudiantes. Su

finalidad y organización responde a lo establecido mediante el Decreto N° 524 de 1990 y sus modificaciones que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacional es segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. El centro de alumnos tendrá un asesor/a perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlos con el mismo. El asesor será asignado por el rector del establecimiento de una nómina de tres docentes que deberá presentar el centro de alumnos. La terna presentada por el CEAL deberá contar con la aceptación voluntaria e informada de cada uno de los docentes propuestos.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades de sus organismos que corresponda.
- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

#### Canales de comunicación oficiales entre el colegio.

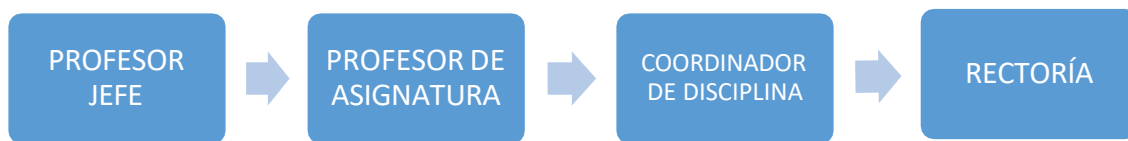
ART. N° 24. Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará tanto de manera presencial siguiendo el siguiente conducto regular:

Académico:

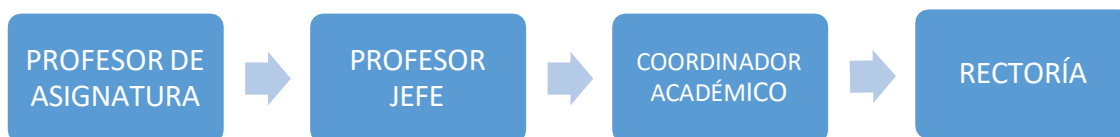




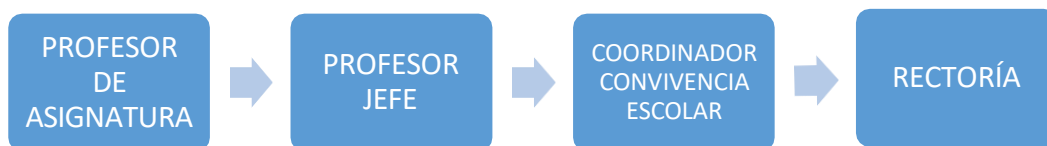
Disciplinario:



Ámbito Pedagógico:

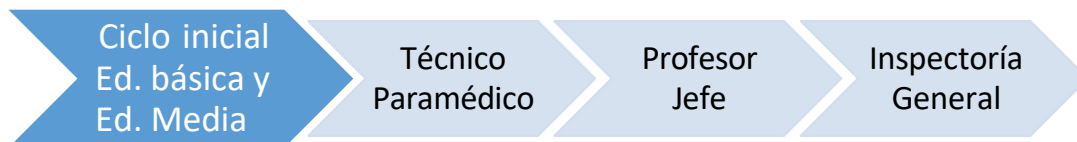


Ámbito de Convivencia Escolar:



De salud:

ART. N° 25. Los padres solo podrán enviar correos de reclamos o solicitar entrevistas para levantar una queja sobre profesores, siempre que hayan realizado previamente una entrevista con el profesor afectado. Estas deben estar siempre en un marco de respeto a la dignidad del profesor.





**ART. N° 26.** Cualquier reclamo o denuncia respecto a un miembro de la comunidad o de la Institución, deberá ser realizado formalmente por escrito y en entrevista.

**ART. N° 27.** Responsabilizarse al realizar una denuncia interna en contra de otro integrante de la comunidad educativa, preocupándose de contar con la definición adecuada de conceptos, cuerpos legales asociados a los hechos y medios de verificación respectivos.

**ART. N° 28.** A los Padres y Apoderados les queda prohibido realizar intervenciones en asuntos técnico- pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del Establecimiento. Consecuentemente, los padres y apoderados no deberán adoptar medidas o realizar acciones que pretendan modificar decisiones que son de la exclusiva atribución de la dirección o de la autoridad del Colegio, o que atenten contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su convivencia. Si así sucediere, la institución se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad o solicitar a la familia la designación de otro apoderado. El colegio podrá ejercer acciones legales por esta causa.

**ART. N° 29.** Los medios oficiales de comunicación entre el establecimiento y los demás miembros de la comunidad educativa son:

- a) Correo electrónico.
- b) Aplicación LIRMI.
- c) Página Web del colegio [www.caohvallenar.cl](http://www.caohvallenar.cl)
- d) Circulares o informativos emitidos desde Rectoría, Coordinación de Disciplina o Coordinación académica, los cuales serán socializados a través de profesores jefes, publicados en página web o redes sociales del colegio y/o enviadas por los medios oficiales de comunicación del establecimiento.
- e) Redes sociales del establecimiento (Facebook, Instagram).
- f) Llamados telefónicos.

**ART. N° 30.** Circulares.

Las circulares son documentos informativos emitidos desde Rectoría, Coordinación de Disciplina, Coordinación de Convivencia Escolar, Coordinación Académica o cualquier otro organismo autorizado previamente, que tienen como objetivo informar a madres, padres y/o apoderados sobre actividades, normas o cualquier otra información relevante que el colegio o las autoridades consideren importante compartir.

**ART. N° 31.** Llamados telefónicos.

El colegio será quien contacte al apoderado en casos de urgencia o cuando la información no haya sido recibida por madre, padre o apoderado a través de correo electrónico o notificación vía Lirmi. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la



matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al establecimiento.

**ART. N° 32.** Notificaciones por medio de carta certificada.

La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo mediante carta certificada enviada al domicilio registrado. Es responsabilidad del apoderado informar y actualizar cualquier cambio de dirección al establecimiento.

**ART. N° 32.** Entrevistas individuales.

Son todas las entrevistas en que participe madre, padre, apoderado y/o estudiante con algún miembro del establecimiento, siendo este cualquier docente o profesional del establecimiento. La solicitud de esta entrevista debe ser a través de los medios oficiales de comunicación.

- a) En caso de atraso, se esperará 15 minutos desde la hora agendada para el comienzo de la entrevista. Pasado este plazo, se dejará constancia de la inasistencia del apoderado a entrevista en el acta correspondiente, la cual deberá quedar firmada por quien realizó la citación y archivada en oficina de Convivencia Escolar.
- b) En caso de que el apoderado no se presente ni justifique su inasistencia a 2 entrevistas consecutivas y no responda a los llamados o correos electrónicos, se realizará citación desde Rectoría.
- c) En caso de que apoderado se niegue o no asista a las entrevistas convocadas, se hará uso de otro de los medios de comunicación declarados en este reglamento. A través de estos medios (correo electrónico, LIRMI o carta certificada) se le declarará por escrito la información contemplada para la entrevista y se asumirá que el apoderado queda en conocimiento de lo informado. Paralelo a esto, se iniciará procedimiento sancionatorio por faltar al cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado. Esta información también podrá ser entregada a través de los medios previamente mencionados.

**ART. N° 33.** Toda entrevista deberá ser registrada en un acta y para esto se utiliza documento institucional de entrevista a apoderado y/o estudiante (Anexo 1). Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un/a estudiante, deberá poner su nombre.

En caso de que alguno de los participantes se niegue a firmar el acta de entrevista, el entrevistador deberá dejar constancia en el mismo documento.



ART. N° 34. Reuniones grupales.

1. Reuniones de curso: Estas reuniones serán presenciales y de carácter obligatorio. De cada reunión deberá quedar registro en un listado de asistencia con la firma de los participantes. Durante el transcurso de estas reuniones, las partes de abocarán a cumplir con la presentación diseñada para esta instancia, abordándose estrictamente temáticas del curso en general, sin exponer situaciones de alumnos/as en específico.
2. Reuniones extraordinarias: Se podrán establecer reuniones extraordinarias con los docentes que corresponda con el objetivo de abordar situaciones de algún curso o alumno/a en específico. Todo lo planteado en esta reunión, deberá quedar plasmado en un acta con la firma de los participantes. Además, el acta de esta reunión deberá ser enviada por correo electrónico a todos quienes hayan participado. Toda esta información deberá ser manejada con total confidencialidad por quienes tomen conocimiento de lo allí socializado.
3. Reuniones con equipo multidisciplinario: Se podrán establecer reuniones con equipo multidisciplinario siempre que un caso o situación requiera el abordaje de más de un área a la vez.





ART. N° 36. Identificación del colegio.

ESTABLECIMIENTO	Colegio Ambrosio O'Higgins
DIRECCIÓN	Avenida Costanera Sur S/N
REGIÓN	Tercera región. Atacama
PROVINCIA	Huasco
COMUNA	Vallenar
FONO	512- 613812
PÁGINA WEB	www.caohvallenar.cl
CORREO ELECTRÓNICO	info@caohvallenar.cl
TIPO DE ESTABLECIMIENTO	Particular Pagado
ROL BASE DATO	11035-3
NIVELES QUE ATIENDE	Educación Pre Básica, Básica y Media
RÉGIMEN	Semestral
MATRÍCULA GENERAL	497
SOSTENEDOR	Sociedad Educacional Ambrosio O'Higgins
RUT	96.514.930-9
RECTOR (I)	Sir Danilo Alarcón Galindo
COORDINACIÓN DE DISCIPLINA Y MEJORA ESCOLAR	Sir Claudio Espinoza
COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR E INCLUSIÓN	Miss Ana Opazo Araya
PRINCIPAL DE EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA	Miss María Teresa Araya Casanova.

ART. N° 37. Jornada diaria de clases.

NIVEL	HORARIO	VÍA INGRESO
PLAY GROUP	Lunes a viernes 7:55 a 12:25 horas.	Portón principal
PRE KÍNDER KÍNDER	Lunes a jueves 7:55 a 15:15 horas.  Viernes	Portón principal



	7:55 a 12:25 horas.	
ENSEÑANZA BÁSICA	Lunes, martes y jueves 7:55 a 15:35 horas  Miércoles 7:55 a 16:20 (1° a 6°) 7:55 a 15:35 (7° y 8°)  Viernes 7:55 a 12:25 (1° a 6°) 7:55 a 13:10 (7° y 8°)	Portón principal
ENSEÑANZA MEDIA	Lunes a jueves 7:55 a 16:20 horas  Viernes 7:55 a 13:10 horas	Portón principal

Inasistencia, atrasos y retiro de los estudiantes del establecimiento.

ART. N° 38. El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en la base que la disciplina y la asistencia regular de un alumno es vital para obtener el éxito académico. Velar porque el alumno mantenga una asistencia regular requiere de un esfuerzo de alumnos, apoderados, madres, padres y/o tutores legales. El alumno que falta regularmente pierde la interacción social, la experiencia de aprendizaje, la orientación, formación y discusión pedagógica que entrega el Colegio.

- a. Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases digital los atrasos o ausencia de los alumnos.
- b. Por normativa el alumno debe cumplir con el 85 % de asistencia para ser promovido de curso. Es deber del apoderado informarse sobre el contenido del Reglamento de Evaluación, publicado en página web institucional.
- c. La inasistencia del estudiante a clases, independiente del curso, deberá ser justificada por el apoderado de manera presencial con inspector de ciclo correspondiente o a través de correo electrónico al día hábil siguiente de la ausencia.
- d. Al hacer envío de justificativo por correo electrónico, debe ser enviado a profesor jefe con copia a inspector de ciclo, en caso de básica a Miss Elizabeth Vargas [evargas@caohvalLENAR.cl](mailto:evargas@caohvalLENAR.cl) o a Sir Fernando Montecinos en caso de enseñanza media a [fmontecinos@caohvalLENAR.cl](mailto:fmontecinos@caohvalLENAR.cl). En caso de que se cuente con certificado médico,



este deberá ir adjunto. Además, el correo debe señalar:

- Nombre del estudiante.
- Curso
- Motivo
- Cantidad de días de ausencia.

- e. En caso de inasistencia no justificada, Inspector de ciclo enviará correo a apoderado para tomar conocimiento de que ocurre con el estudiante.

#### Atrasos del estudiante en el inicio y desarrollo de clases

ART. N° 39. La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por los compromisos, por lo que los alumnos deberán estar en el establecimiento a la hora indicada como inicio de cada jornada, así también respetar el ingreso a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.

Por tanto, el Colegio adoptará las siguientes medidas para todos aquellos alumnos que lleguen atrasados a sus actividades escolares:

- a) Los alumnos que ingresen después de 07:55, deberán ingresar y ser justificado por su apoderado en portería. En caso de reiterarse el atraso, las medidas a aplicar son las siguientes y serán de acumulación semestral:
- I. Se citará a apoderado en caso de alumno/a que acumule 5 atrasos sin haber sido estos justificados por su apoderado. Esta justificación podrá ser realizada a través de correo electrónico a Inspectores de ciclo señalados en el ART. N° 38.
  - II. Los atrasos previos a los 5 anteriormente señalados, serán registrados como observación en plataforma LIRMI a modo de constancia y para conocimiento del apoderado.
  - III. Frente a 8 atrasos registrados, apoderado deberá asistir a entrevista con Coordinador de Disciplina y se procederá a firmar carta de compromiso como medida de apoyo pedagógico, con la finalidad de conseguir cambios en la conducta del alumno/a.

#### Retiro de alumnos/as durante la jornada de clases.

ART. N° 40. Sólo se autorizará el retiro de los alumnos/as, en caso de emergencia o cuando presente problemas de salud, debidamente verificados por el profesor jefe y/o asignatura e informado a Coordinación de Disciplina o profesional de salud del establecimiento. Esta información deberá ser comunicada al apoderado desde el establecimiento, no permitiéndose que esta información sea remitida directamente por el alumno a apoderado.



**ART. N° 41.** El retiro del alumno lo hará personalmente su apoderado o un apoderado suplente en forma presencial, dejando registro por escrito en el Libro de Retiro ubicado en portería. Se recomienda que, si el retiro es programado y no constituye una emergencia, éste no se haga durante los horarios de recreo, ya que los inspectores se encuentran efectuando sus labores de monitoreo en patio.

**ART. N° 42.** Se prohíbe la salida de un estudiante desde el establecimiento sin la presencia de su adulto responsable. En caso de que el retiro no lo efectúe el apoderado y se designa a otra persona, esto deberá ser notificado al establecimiento de manera previa a través de correo electrónico a Inspectores de ciclo o Coordinador de Disciplina.

#### Uniforme escolar y presentación personal

**ART. N° 43.** El uso del uniforme escolar para el Colegio Ambrosio O'Higgins es obligatorio y tiene conocimiento de ello los distintos estamentos de la comunidad educativa. Los padres y apoderados deber ser los primeros en supervisar la correcta presentación de su hijo/a o pupilo/a.

**ART. N° 44.** El Colegio Ambrosio O'Higgins de Vallenar, establece como obligatorio el uniforme que cumpla con las siguientes características:

1. Uniforme diario damas y varones:

- Polerón institucional de algodón, color azul rey.
- Polera institucional deportiva blanca, con franja azul en el cuello.
- Pantalón de buzo institucional color gris marengo.
- Zapatillas.

2. Uniforme formal damas:

- Chaqueta bomber oficial con sus siglas institucionales en su parte posterior
- Polera Pique blanca/cuello azul
- Falda gris (Tradicional)
- Medias Gris.
- Zapatos negros formales.

3. Uniforme formal varones:

- Chaqueta bomber oficial con sus siglas institucionales en su parte posterior.
- Polera Pique blanca/cuello azul
- Pantalón de tela gris (Tradicional)
- Zapatos negros formales.



ART. N° 45. El uniforme formal deberá usarse de manera obligatoria en las ceremonias oficiales del Colegio y en las instancias específicas de la vida escolar que serán avisadas con anticipación, tales como visitas protocolares a otras instituciones, participación en ferias escolares, diversos hitos formales de IV Medio, y cuando el Colegio lo estime necesario. En el caso que la familia del estudiante lo desee pueden considerar su uso de manera regular durante el año académico.

ART. N° 46. En el caso de la práctica de educación física el apoderado velará en cumplir con prendas de repuesto para dicha actividad. Polera blanca institucional o camiseta blanca. Pantalón de buzo gris marengo. Short deportivo negro o gris sin logo ni líneas. Damas: Calza deportiva negra o gris a medio muslo sin logo ni franjas. Zapatillas deportivas (sin terraplén ni de vestir).

ART. N° 47. UNIFORME CICLO INICIAL

- a. El uso de uniforme será obligatorio. En educación inicial se sugiere enviar a los párvulos con buzo y zapatillas para favorecer la comodidad y autonomía del menor.
- b. Se sugiere el uso de la pechera institucional, la que se puede lavar periódicamente.
- c. El uso del equipo de gimnasia está compuesto por: buzo institucional y zapatillas cómodas.
- d. Cada alumno debe tener en el establecimiento una muda completa que consta de las siguientes prendas:
  - Polera blanca.
  - Polerón gris o azul.
  - Pantalón de buzo.
  - Ropa interior.
- e. Es responsabilidad de cada apoderado reponer las prendas utilizadas por el párvulo; de no contar con ellas la Educadora avisara vía telefónica para que haga llegar lo necesitado.
- f. En relación al pelo, se sugiere mantener a los varones con un corte adecuado y a las damas con el pelo tomado y ordenado.
- g. Los padres deben velar por el aseo y presentación personal diaria de su hijo/a.
- h. En caso que se presenten altas temperaturas, los estudiantes deben utilizar:
  - Pantalón de buzo.
  - Short o calza gris de largo adecuado para protección ante radiación (estos deben venir puestos bajo el pantalón del buzo para favorecer la autonomía del párvulo)
  - Polera manga corta
  - Gorro o similar con cubre nuca



- Bloqueador solar factor 50. (Todas las prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del párvulo)

ART. N° 48. No se permite el uso de poleras y/o polerones cuyos diseños y colores no sean los establecidos en este reglamento.

ART. N° 49. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferentes a las ya especificadas.

ART. N° 50. Los estudiantes del Colegio Ambrosio O'Higgins de Vallenar asistirán a clases con el uniforme establecido en los artículos anteriores, así como también deberán cuidar su presentación personal.

ART. N° 51. En el caso de las damas: Rostro sin maquillaje, pelo peinado y ordenado.

ART. N° 52. En el caso de los varones: Rostro debidamente rasurado, pantalones usado adecuadamente.

ART. N° 53. En ambos casos no se aceptará el uso de accesorios, tales como collares o cadenas llamativas, anillos de gran tamaño, jockey, u otro elemento que pueda dañar la integridad física de él, ella o de terceros.

ART. N° 54. Frente a actividades en que los estudiantes puedan asistir al colegio con ropa de calle, la vestimenta debe ser adecuada al contexto escolar, es decir, la ropa debe cubrir el vientre y la ropa interior. La función de un código de vestimenta es ayudar a los estudiantes a familiarizarse con los tipos de ropa apropiados para diversas situaciones. Todos los estudiantes deben presentar una apariencia adecuada a las funciones relacionadas con el colegio.

ART. N° 55. En caso que un (a) estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al profesor jefe o a inspector de ciclo, según la situación amerite, quienes administrarán las medidas que cada caso requiera.

ART. N° 56. En el caso que el estudiante no cumpla con el protocolo de vestimenta establecido por el RICE, recibirá una advertencia verbal por parte del profesor jefe, inspector de ciclo u otro funcionario del establecimiento. En reiteradas instancias, se registrará una observación en el libro de clases digital. En caso de persistencia, se procederá a citar al apoderado por parte de Coordinador de Disciplina para abordar y resolver la situación.



Cuidado de los útiles, materiales e infraestructura

ART. N° 57. Los estudiantes deberán presentarse con todos los útiles escolares necesarios para realizar eficientemente las actividades curriculares diarias. En caso de que un alumno/a se presente sin lo requerido, se dejará la observación en plataforma LIRMI.

ART. N° 58. Los estudiantes deberán mantener en buen estado sus materiales de trabajo cuidando los objetos y respetando los bienes ajenos.

ART. N° 59. En caso de que un estudiante dañe de manera intencional infraestructura del establecimiento o algún bien material, ya sea de otro estudiante o de un funcionario del establecimiento, el apoderado deberá hacerse cargo del costo que esto conlleve. Para esto, se establecerán 3 medidas:

- Que el bien sea repuesto.
- Que el bien sea reparado.
- Que el bien sea cancelado.



## TÍTULO V

### PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

**ART. N° 60.** El proceso de admisión corresponde al acto administrativo en el cual el representante legal del establecimiento y el apoderado convienen formalmente en la prestación de servicio matrícula para alumnos nuevos:

- a) Informarse de los pasos y cronograma establecidos para el proceso de matrícula.
- b) Facilitar la presencia y participación del estudiante en cada una de las evaluaciones establecidas por el proceso de admisión.
- c) Haber sido seleccionado/da en el proceso de admisión y cumplido con la entrega de los documentos que ahí se solicitan.
- d) Cumplir con la lectura, aceptación y firma del contrato de prestación de servicios.

**ART. N° 61.** Requisitos de matrícula para alumnos antiguos:

- a) Informarse de los pasos y cronograma establecidos para el proceso de matrícula.
- b) Cumplir con la lectura y toma de conocimiento de los resultados académicos y de desarrollo personal y social del estudiante.
- c) Cumplir con la lectura, aceptación y firma del contrato de prestación de servicios.

**ART. N° 62.** La no presentación o justificación de la inasistencia del apoderado en los días correspondiente a matrícula, faculta al establecimiento a ofrecer ese cupo a otra familia postulante, de tal modo que es vital respetar las fechas publicadas por el colegio para tal proceso, periodo en que el apoderado debe concretar el trámite.

**ART. N° 63.** En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del Colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de cambio de apoderado será informada al domicilio del estudiante de manera inmediata, mediante carta certificada.

**ART. N° 64.** Requisitos para ser apoderado titular o suplente.

- a) Ser mayor de edad.
- b) No ser alumno regular del Establecimiento.



- c) Serán reconocidos sólo como “apoderados” los padres, madres, tutores o guardadores que hayan sido consignados, oficialmente como tal y bajo su rúbrica, en el Contrato de Prestación de Servicio Educacional.
- d) Matricular a su estudiante (Titular o Suplente).
- e) Apoderado suplente debe ser autorizado por el apoderado titular a través de la ficha de matrícula o un poder simple.

ART. N° 65. En caso de restricciones sanitarias vigentes, aquéllas se adaptarán conforme a las regulaciones o medidas de buen servicio que el colegio o los organismos públicos reguladores instruyan respecto del problema sanitario que afecta al país, región o comuna, debiendo la institución comunicar los ajustes a los apoderados en la oportunidad, vigencia o duración que corresponda.



## TÍTULO VI

### MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**ART. N° 66.** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley General de Educación, Art. 16A).

**ART. N° 67.** La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

#### Del encargado y equipo de Convivencia Escolar

**ART. N° 68.** La o el encargado de Convivencia Escolar coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la Convivencia y a fortalecer el aprendizaje y los modos de convivencia pacíficos y saludables, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativos en el establecimiento.

**ART. N° 69.** Son funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Revisar y actualizar el Manual de Convivencia escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
4. Difundir el estado de avance del Plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándolo en instancias formales como el Comité de Convivencia Escolar de la comunidad educativa.
5. Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
6. Atender estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
7. Promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa en la sana convivencia escolar.
8. Realizar monitoreo permanente de la Convivencia Escolar.
9. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes.
10. Las demás atribuciones que le otorgue por escrito Rectoría.



**ART. N° 70.** El equipo de Convivencia Escolar está conformado por:

1. Encargado/a de Convivencia Escolar.
2. Orientador/a.

De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes.

**ART. N° 71.** La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las siga puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

- a) Frente a la existencia de tres faltas registradas en la hoja de vida del estudiante, se citará a entrevista a su apoderado desde Coordinación de disciplina y mejora escolar para informar de la reiteración de la falta y establecer acuerdos con apoderado.
- b) Frente a la acumulación de cinco faltas por parte de un estudiante, desde Coordinación de disciplina y mejora escolar se procederá a implementar medida de apoyo pedagógico que consiste en la entrega y firma de carta de compromiso por parte del apoderado y su pupilo/a.
- c) Si tanto estudiante como apoderado no cumplen con los compromisos pactados y hay reiteración de las faltas declaradas, se iniciará procedimiento sancionatorio para establecer suspensión como medida disciplinar por acumulación de faltas y reiteración de la conducta inadecuada.
- d) Luego de ejecutarse procedimiento sancionatorio en dos ocasiones que hayan tenido como resultado suspensión, se procederá a implementar sanción de advertencia de condicionalidad respetando el debido proceso para esto.
- e) Es importante señalar que todas las medidas disciplinarias que se implementen deberán ser complementadas con la aplicación de medidas de apoyo pedagógico que le permitan al estudiante asumir su responsabilidad y comprender las consecuencias de sus acciones.

**ART. N° 72.** Las faltas a las normas de orden, disciplina, y convivencia escolar serán calificadas como: leves, graves o gravísimas.

De las faltas leves

**ART. N° 73.** Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del establecimiento.

Se catalogará dentro de faltas leves las siguientes acciones:

1. Ingerir alimentos en clases.



2. Realizar otra actividad que no corresponde a las desarrolladas en clases que interrumpan su proceso de enseñanza- aprendizaje.
3. Manipulación de objetos que no correspondan al desarrollo normal de la clase.
4. Interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
5. Traer al colegio juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados.
6. Maquillarse, peinarse, depilarse, alisarse el pelo.
7. Utilizar el celular u otros dispositivos electrónicos sin autorización.
8. Ausentarse injustificadamente de clases, actos o ceremonias internas.
9. Evadir clases o deambular por el establecimiento sin autorización.
10. Presentarse sin uniforme escolar y sin justificativo que lo solicite de manera excepcional.
11. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
12. Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a la integridad física de sus compañeros o del personal del establecimiento en general, que puedan ser constatadas como leves.
13. Ingresar impuntualmente a clases o a otras actividades sin justificación.
14. No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal declaradas en este reglamento.
15. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
16. No trabajar en clases.
17. Salir de la sala de clases sin autorización.
18. Alterar el aseo del establecimiento en cualquiera de sus dependencias.
19. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes y profesores.
20. No traer comunicación, justificativo o cualquier documento oficial (pruebas, quiz, trabajos escritos, permisos, etc.), firmado por el apoderado en los casos en que es solicitado.
21. Similares a las descritas anteriormente.

#### De las faltas graves

**ART. N° 74.** Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar.

Serán consideradas faltas graves:

1. Negarse a rendir una evaluación.
2. Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros, ya sea de manera física o virtual.



3. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta del RI.
4. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las indicaciones o solicitudes emitidas por autoridades del establecimiento, docentes, asistentes y personal en general.
6. Hacer gestos amenazantes, groseros y/u obscenos dentro de la sala de clases y/o establecimiento.
7. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
8. Dañar o destruir infraestructura del colegio.
9. Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del colegio o estando en representación de este (Desfiles, actos, charlas, etc).
10. Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas. (Puntapiés, estrellones, empujones, etc.)
11. Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares.
12. Insultar o utilizar lenguaje soez a cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea. (Torpedo, mensajes de texto, calculadora, etc.)
14. Uso indebido del instrumento de evaluación o formativo: Rayar, romper, arrugar, escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagiar y/o adulterar.
15. Prestar los materiales académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: Trabajos de investigación, maquetas, mapas, guías, etc.
16. No devolver la evaluación cuando corresponda.
17. Fugarse de la sala de clases y/o del establecimiento.
18. No presentar justificativos después de dos días de inasistencia.
19. Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento.
20. Realizar actividades político partidista dentro del establecimiento.
21. Fumar cigarrillos en el establecimiento o en sus calles de acceso.
22. Daño a la propiedad privada y del establecimiento educativo como: rayar murallas, baños y paredes o cualquier mobiliario del colegio.
23. Similares a las descritas anteriormente.

De las faltas gravísimas

**ART. N° 75.** Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar o impiden el normal desarrollo de la actividad escolar.



Se consideran faltas gravísimas:

1. Agredir física, moral o verbalmente o por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas en forma verbal y/o escrita, de manera despectiva o llamar por sobrenombre que atente la integridad, dignidad e imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Grabar, fotografiar, filmar, difundir o publicar, sin autorización, toda actividad de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del establecimiento en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución.
4. Realizar actos que comprometan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
5. Alterar el orden y/o seguridad del colegio.
6. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, informes de notas, libros de clases o toda otra documentación que acredite situaciones académicas y/o personales de otras personas.
7. Hacer uso indebido de documentación pública y privada, timbres y símbolos oficiales del colegio.
8. Promover o ejecutar acciones que atenten contra la dignidad personal y de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa a través de "memes", "stickers" o redes sociales, ya sea para mofarse, denostar o por cualquier motivo.
10. Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa, a través de acciones tales como consumir o portar drogas o alcohol o participar en actos vandálicos portando el uniforme institucional.
11. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
12. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio. Como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezcan el normal funcionamiento del establecimiento.
13. Escapar de las dependencias del establecimiento dentro de la jornada escolar.
14. Cometer actos de discriminación arbitraria, vejación o humillación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Agredir a sus pares, superiores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del establecimiento, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, elementos cortopunzantes, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
17. Sustraer, hurtar, o robar algún objeto, bienes, muebles e inmuebles del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceros que se encuentren dentro del



colegio.

18. Realizar actos de acoso o bullying, ya sea de manera física o a través de medios tecnológicos y cibernéticos tales como: Facebook, Instagram, WhatsApp, entre otros, o utilizar los medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso.
19. Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
20. Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o publicar fotografías indecorosas de partes íntimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, ya sea físico o digital.
21. Mantener conductas sexuales, impúdica y de connotación sexual, aunque sean consentidas.
22. Agredir física, moral o verbalmente o amenazar o intimidar a compañeros independientemente del nivel al que pertenecen.
23. Amenazar, amedrentar, intimidar o extorsionar de cualquier forma o por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.
24. Dañar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
25. Agredir a un integrante de la comunidad educativa en cualquiera de sus formas y a través de cualquier medio.
26. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico.
27. Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del establecimiento, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.
28. Efectuar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
29. Mentir, engañar o levantar falso testimonio, especialmente para encubrir faltas cometidas.
30. Similares a las descritas anteriormente.

Proporcionalidad:

**ART. N° 76.** Las infracciones deben ser calificadas y sancionadas proporcionalmente a su gravedad. No se aplicarán medidas estrictamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

**ART. N° 77.** Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en este reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

Atenuantes:

**ART. N° 78.** Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.



3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones de reparación a favor del afectado.
6. Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
7. Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buenjuicio del alumno.
8. La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
9. El haber actuado para evitar un mal mayor.
10. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

Agravantes:

**ART. N° 79.** Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
3. Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva, por sobre el afectado.
4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
5. Haber tergiversado información antes y durante la indagación de la falta.
6. Haber inculpado a otro por la falta propia cometida.
7. Haber cometido la falta ocultando la identidad.
8. Reincidencia en cometer la falta pese a acuerdo o resolución previa.
9. No manifestar arrepentimiento.

**ART. N° 80.** Toda reiteración de faltas agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

#### De los procedimientos ante las faltas

Procedimiento ante faltas leves

**ART. N° 81.** Si un estudiante comete una falta leve, los docentes, inspectores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera formativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico con el objetivo de ayudar al estudiante a asumir su responsabilidad por sus acciones, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante y a comprender las consecuencias de su comportamiento.

**ART. N° 82.** Se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante de la falta cometida y la medida de apoyo pedagógico implementada.

**ART. N° 83.** Entre las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se pueden aplicar se encuentran las siguientes:

1. Diálogo personal y correctivo.



2. Observación escrita en hoja de vida.
3. Pedir disculpas cuando proceda.
4. Comunicación y/o citación al apoderado.
5. Citación al apoderado y firma de compromiso en hoja de vida.

#### Procedimiento ante faltas graves

**ART. N° 84.** Si un estudiante comete una falta grave, los docentes, inspectores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera formativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico con el objetivo de ayudar al estudiante a asumir su responsabilidad por sus acciones, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante y a comprender las consecuencias de su comportamiento y reparar el daño causado.

**ART. N° 85.** Frente a una falta grave y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión de clases.
3. Advertencia de condicionalidad.

**ART. N° 86.** Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas graves son:

**ART. N° 87.** PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El Rector o quien corresponda notifica al estudiante y a su apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

**ART. N° 88.** PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

PLAZO: 3 días hábiles desde la notificación (Paso 1).

**ART. N° 89.** PASO 3: RESOLUCIÓN 1.

El Rector o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y su apoderado.

PLAZO: 3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Paso 2).

**ART. N° 90.** PASO 4: Solicitud de reconsideración.

El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante Rectoría o a quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.



PLAZO: 2 días desde la fecha de la notificación de la resolución 1 (Paso 3).

ART. N° 91. PASO 5: Resolución final.

El Rector o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su apoderado.

PLAZO: 2 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Paso 4).

Procedimiento ante faltas gravísimas sin uso de medida cautelar

ART. N° 92. Frente a la incurrencia de un estudiante en una falta gravísima, los docentes, inspectores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera formativa y aplicar una o más medidas de apoyo pedagógico con el objetivo de ayudar al estudiante a asumir su responsabilidad por sus acciones, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante y a comprender las consecuencias de su comportamiento y reparar el daño causado.

ART. N° 93. Teniendo siempre en consideración, el interés superior del niño, frente a una falta gravísima y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

1. Suspensión de ceremonias y actos del establecimiento.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. Condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

ART. N° 94. Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas gravísimas sin aplicación de suspensión como medida cautelar son:

ART. N° 95. PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El Rector o quien corresponda notifica al estudiante y a su apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

ART. N° 96. PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

PLAZO: 5 días hábiles desde la notificación (Paso 1).

ART. N° 97. PASO 3: RESOLUCIÓN 1.



El Rector o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y su apoderado.

PLAZO: 5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Paso 2).

**ART. N° 98.** PASO 4: Solicitud de reconsideración.

El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante Rectoría o a quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

SANCIÓN DE LA RESOLUCIÓN (PASO 3)	PLAZO
Advertencia de condicionalidad. Condicionalidad.	3 días hábiles desde la notificación
Cancelación de matrícula. Expulsión.	15 días hábiles desde la notificación.

**ART. N° 99.** PASO 5: Resolución final.

El Rector o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su apoderado.

SANCIÓN DE LA RESOLUCIÓN (PASO 3)	PLAZO
Advertencia de condicionalidad. Condicionalidad.	3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración.
Cancelación de matrícula. Expulsión.	5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración.

**ART. N° 100.** En caso de que la resolución final de Rectoría sea cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, luego de la presentación de solicitud de reconsideración por parte del apoderado, Rector deberá convocar a Consejo de profesores (Docentes de ciclo) antes de emitir la decisión final.

Procedimiento ante faltas gravísimas con uso de medida cautelar

**ART. N° 101.** Frente a la incurrancia de un estudiante en una falta gravísima, los docentes, inspectores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera formativa y aplicar una o más medidas de apoyo pedagógico con el objetivo de ayudar al estudiante a asumir su responsabilidad por sus acciones, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante y a comprender las consecuencias de su comportamiento y reparar el daño causado.



**ART. N° 102.** Teniendo siempre en consideración, el interés superior del niño, frente a una falta gravísima y previo a un procedimiento sancionatorio, se podrán aplicar las siguientes sanciones:

1. Suspensión de ceremonias y actos del establecimiento.
2. Advertencia de condicionalidad.
3. Condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

**ART. N° 103.** Rector del establecimiento contará con la facultad de suspender al estudiante, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando la falta cometida sea categorizada como gravísima o cuando afecte gravemente la convivencia escolar.

**ART. N° 104.** Lo siguiente se considerará que afecta gravemente a la convivencia escolar:

1. Los actos que generen severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
2. Los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

**ART. N° 105.** Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio para faltas gravísimas con aplicación de suspensión como medida cautelar son:

**ART. N° 106.** PASO 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

El Rector notifica al estudiante y a su apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan de las etapas siguientes del procedimiento, la suspensión como medida cautelar y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

**ART. N° 107.** PASO 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

El estudiante y su apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

PLAZO: 5 días hábiles desde la notificación (Paso 1).

**ART. N° 108.** PASO 3: RESOLUCIÓN 1.

El Rector, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y su apoderado.

PLAZO: 5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Paso 2).

**ART. N° 109.** PASO 4: Solicitud de reconsideración.



El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante Rectoría, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

SANCIÓN DE LA RESOLUCIÓN (PASO 3)	PLAZO
Advertencia de condicionalidad. Condicionalidad.	3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración.
Cancelación de matrícula. Expulsión.	5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración.

ART. N° 110. PASO 5: Resolución final.

El Rector, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su apoderado.

SANCIÓN DE LA RESOLUCIÓN (PASO 3)	PLAZO
Advertencia de condicionalidad. Condicionalidad.	3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración.
Cancelación de matrícula. Expulsión.	5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración.

De las notificaciones y plazos

ART. N° 111. El colegio Ambrosio O'Higgins dispone de diferentes canales para notificar e informar a los involucrados sobre el curso de los procedimientos y otros hechos relevantes. Siempre debe quedar constancia por escrito de esta información, la cual podrá ser a través de entrevistas en persona, correos electrónicos, comunicado de plataforma Lirmi o mediante carta certificada dirigida al domicilio indicado por el apoderado.

ART. N° 112. Para el curso de las acciones, los plazos establecidos se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo fines de semana y días festivos. Durante los recesos de verano e invierno y cualquier otro período en que se suspendan las actividades escolares, estos días no se contabilizarán dentro del plazo que se establezca. El plazo se reanuda al retomar las actividades escolares.

De la obligatoriedad de denuncia

ART. N° 113. El Art. N° 1° del Código Penal chileno, establece que "es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley". Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre



otros). En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

**ART. N° 114.** Todas las acciones consideradas como constitutivas de delito, serán consideradas como faltas gravísimas. Por ejemplo:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato infantil.
5. Explotación laboral.
6. Amenazas (de muerte, o de hacer daño).
7. Porte o tenencia ilegal de armas.
8. Robos.
9. Hurtos.
10. Venta o tráfico de drogas.

**ART. N° 115.** Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente.

**ART. N° 116.** Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Art. N° 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

**ART. N° 117.** Tendrán responsabilidad penal los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

**ART. N° 118.** Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En este caso, se podrá hacer la derivación a Tribunal de Familia u Oficina Local de la Niñez, los que pueden aplicar medidas de protección a favor de los menores en caso de ser necesario.



### Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

**ART. N° 119.** Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial corresponden a las acciones que el establecimiento proporciona al estudiante y/o su apoderado cuando se presentan situaciones o hechos que afectan su propio desarrollo o a la convivencia escolar. El objetivo de estas acciones es entregar herramientas de forma directa e indirecta a los estudiantes para que puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la conducta.

**ART. N° 120.** Estas medidas pueden ser diseñadas e implementadas por profesor jefe, equipo de convivencia escolar, coordinador de disciplina y mejora escolar. En algunos casos, se puede establecer red de apoyo con entidades externas como consultorio de salud, OLN, entre otros.

**ART. N° 121.** Las medidas de apoyo pedagógico no son consideradas sanciones, ya que obedecen a la consideración del derecho de educación. Son medidas aplicables no solo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier eventualidad en que se considere útil para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

**ART. N° 122.** Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentra:

**ART. N° 123.** Resignificación de los hechos y sus causas: estrategia comunicacional que permite dar un sentido formativo a la acción negativa. Se considera una instancia de conversación e interacción educativa entre el estudiante y algún integrante de la comunidad educativa pertinente a cada caso. Este dialogo puede ser individual o grupal y se realizará a consecuencia de una situación que amerite un análisis y tendrá por objetivo reforzar o estimular conductas positivas o bien que el estudiante tome conciencia de una falta cometida, adquiera un compromiso de cambio y/o una actitud reparatorios.

**ART. N° 124.** Comunicación Escrita al Apoderado: información por escrito sobre la o las dificultades que presenta el alumno y la falta realizada.

**ART. N° 125.** Entrevista al Apoderado: entrevista de los padres o apoderados del alumno/a, citados por la instancia correspondiente (Profesor de asignatura, Profesor jefe, Coordinador de disciplina y mejora escolar, Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora, Coordinadores académicos, Rectoría), con el objetivo de informar acerca de la falta cometida, analizar la situación, establecer consecuencias y compromisos de colaboración.

**ART. N° 126.** Reparación del daño causado: consiste en direccionar al alumno a reparar el daño causado a través de la reflexión frente al daño causado y las acciones necesarias para enmendarlo. Este proceso de reparación también es una instancia para que los estudiantes aprendan sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Algunas medidas de reparación pueden ser:

1. Pedir disculpas al alumno afectado.
2. Devolución de bienes (ART. N° 59).



3. Trabajos académicos.
4. Presentaciones, entre otros.

**ART. N° 127.** Aporte a la comunidad: actividades que realiza el estudiante en beneficio de la propia institución y en directa relación con la falta cometida y sancionada. Estas acciones tendrán relación con reposición de pintura, plantas u ornamentación; aseo y ornato; ayuda al equipo que repara o mejora el equipamiento del área afectada. Esto implica hacerse cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando actividades tales como:

- I. Confeccionar paneles para su sala de clases o colegio con algún motivo especial.
- II. Ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de cursos más pequeños
- III. Ordenar material en biblioteca
- IV. Restablecer objetos personales y/o inmuebles dañados del colegio o de sus compañeros.

**ART. N° 128.** Reubicar al estudiante en un curso paralelo: Para la aplicación de esta medida, se deben haber ejecutado previamente otras acciones sin haber obtenido el resultado esperado, además del análisis integral de la situación. Luego de esto, y siempre que sea estrictamente necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo. Esta medida no constituye un castigo o sanción, por lo que puede ser acogido o rechazado por el estudiante y su apoderado.

A su vez, esta medida puede ser solicitada por el apoderado, siempre que se cumpla con los requisitos previamente mencionados y la respuesta será entregada en un plazo de 10 hábiles por parte de Coordinador de disciplina o equipo de convivencia escolar.

**ART. N° 129.** Suspensión de clases: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un período determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada y la asistencia a rendir solo evaluaciones, entre otras.

Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión constituye una medida de carácter formativo y voluntario, a través del cual se pretende dar resguardo al estudiante afectado y a los demás miembros de la comunidad educativa. También puede sugerirse cuando lo más adecuado sea separar al estudiante involucrado de la actividad escolar durante un tiempo acotado y establecido en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar una situación en particular.

**ART. N° 130.** Suspensión de aula o suspensión interna: Cuando un estudiante mantiene un comportamiento que perturba el orden e impide el normal desarrollo de una clase, entorpeciendo el aprendizaje de sus compañeros, se analizará la opción de retirarlo temporalmente del aula. Esta medida puede ser ejecutada en una o más clases e incluso en la duración de la jornada escolar. (Por día). Mientras se aplique esta medida, el alumno realizará tareas académicas en otro espacio del establecimiento.



**ART. N° 131. Reducción de la jornada escolar:** La reducción de la jornada deberá tener una justificación fundada en antecedentes que ameriten reducir la duración de la jornada de un estudiante por un período determinado. Tiene como objetivo apoyar el proceso de formación, conductual o pedagógico del estudiante.

**ART. N° 132. Derivación a redes de apoyo o profesionales externos:** En caso que sea necesario, se activarán las redes establecidas con entidades externas a las cuales se hará derivación del estudiante. Esta derivación contempla a entidades como: CESFAM, OLN, entre otras. Se monitoreará el proceso desde convivencia escolar con el objetivo de trabajar de manera articulada con estas instituciones.

A la vez, se le podrá solicitar a los apoderados un apoyo de especialista externo. En este caso, apoderados deberán compartir datos de contacto de profesional externo cuando se requiera establecer una coordinación para apoyar desde el establecimiento las acciones y directrices externas.

**ART. N° 133. Carta de compromiso:** El alumno y/o familia deberán comprometerse a cumplir exigencias específicas para el logro de su superación académica, actitudinal y/o conductual. Este compromiso será evaluado y modificado de acuerdo a los atenuantes o agravantes en los plazos establecidos en cada carta según el caso y su cumplimiento estará a cargo de Coordinación de Disciplina y Mejora Escolar.

#### Medidas disciplinarias o sanciones

**ART. N° 134.** Las medidas disciplinarias o sanciones corresponden a una advertencia y oportunidad de cambiar conductas inadecuadas. Deben atender al principio de proporcionalidad, que debe ser reflejado en todas las conductas que afecten gravemente a la convivencia escolar. Además, se deben considerar medidas pedagógicas y psicosociales y deben ser aplicadas de manera justa, proporcional y de acuerdo al reglamento establecido.

**ART. N° 135.** Las sanciones a aplicar son las que se describen a continuación, las que se establecen en orden de menor a mayor gravedad.

**ART. N° 136.** Amonestación escrita: registro de la conducta inadecuada, en su hoja de observaciones del libro de clases, correspondiente a una falta grave, gravísima o a la reiteración de una amonestación verbal.

**ART. N° 137.** Suspensión de clases: El alumno no podrá asistir a clases ni participar en actividades relativas al establecimiento educacional, el tiempo de suspensión será de acuerdo al tipo de falta y/o reiteración de esta.

Esta medida se aplicará como sanción cuando el estudiante haya cometido una falta grave o gravísima, cuando no haya cumplido con compromisos establecidos previamente o cuando su presencia en la sala de clases dificulte la convivencia escolar de su curso.

La medida de suspensión podrá aplicarse por un máximo de 5 días.



**ART. N° 138.** Advertencia de condicionalidad: sanción aplicadas a cualquiera de las faltas calificadas como graves o gravísimas y es aplicada por Rector del establecimiento. Esta medida implica la firma por parte del estudiante, el apoderado, el Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinador de Disciplina y el profesor jefe, donde se describe la falta cometida y se deja registro de la medida aplicada. Este documento se archiva en la carpeta del estudiante, resguardada en Convivencia Escolar, quedando en registro y control del seguimiento por parte de Coordinador de disciplina, quien evaluará el cambio de conducta o reiteración de la falta. Adicionalmente, se establecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para apoyar al estudiante a mejorar su situación en el establecimiento.

Esta medida constituye una advertencia de una eventual cancelación de matrícula en caso de que el estudiante incurra en una nueva falta grave o gravísima.

**ART. N° 139.** Condicionalidad: Carta al alumno y familia solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación académica y/o conductual, requerimiento del colegio que le permitirán su permanencia en él. La situación en que se ubica un estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores que inspiran al colegio, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del o la estudiante en el colegio. Adicionalmente, se establecerán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para apoyar al estudiante a mejorar su situación en el establecimiento.

La condicionalidad será evaluada de acuerdo a la fecha estipulada en la misma (no mayor a 6 meses desde la advertencia de condicionalidad) por la instancia resolutive correspondiente a Dirección y su incumplimiento será causal de No Renovación de Matrícula.

**ART. N° 140.** Cancelación de matrícula: Sanción en la que se le da aviso al estudiante y a su apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Será aplicada por Rector del establecimiento cuando el estudiante incurra en una o más faltas gravísimas. Los procesos para su aplicación se encuentran descritos en este reglamento en los artículos N° 92 y N° 101.

Esta medida sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar

**ART. N° 141.** Expulsión: Sanción máxima que se aplica a un estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Implica la pérdida inmediata de la categoría de estudiante regular del colegio.

En caso de conductas de gravedad extrema que representan una afectación grave de la convivencia escolar del colegio se podrá aplicar la medida de expulsión o de cancelación de matrícula sin necesidad de que el estudiante se encuentre condicional y sin necesidad de haber representado con



anterioridad la posibilidad de incurrir en esta sanción extrema, según a lo descrito en la Ley Aula Segura. (ver anexo 1 - 1.7, Cuerpos legales Asociado a la tipificación de faltas y aplicación de sanción).

#### Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos

**ART. N° 142.** Las técnicas de resolución de conflictos son métodos para gestionar y resolver disputas de manera pacífica, buscando soluciones mutuamente aceptables.

**ART. N° 143.** Entre las técnicas de resolución de conflictos, se encuentran las siguientes:

- a. La negociación: instancia en donde se escuchará el planteamiento de ambas partes y llegarán juntos a acuerdos reparatorios. Es importante considerar que el rol de negociador es administrado sólo por las personas que viven el conflicto a través del diálogo franco, veraz y respetuoso. No hay terceros involucrados.

A fin de comprender mejor el proceso de negociación, los pasos a seguir son:

- i. Acuerdos para dialogar y escuchar con respeto.
  - ii. Aclaración del conflicto.
  - iii. Exponer los intereses para resolver el conflicto.
  - iv. Acuerdos de la solución más adecuada para el conflicto.
- b. La mediación: Instancia en donde un tercer mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el dialogo y a las partes en conflicto.No establece culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, generar una instancia de conversación y escucha con el objetivo de restablecer relación y reparación cuando sea necesario.

Es importante considerar que el rol del mediador del establecimiento frente a la resolución pacífica de conflicto deberá ser siempre entre pares, apoyando por Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Profesor/a Jefe.

El rol del mediador es:

- a. Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador/a de esta tarea.
- b. Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- c. Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- d. No juzgar a las partes.

Cuando se recomienda la mediación:

- a. Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
- b. Cuando las partes se encuentran y se sienten incomodas.



- c. Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
- d. Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo llevarse bien.

Cuando se recomienda evitar la mediación:

- a. Cuando los hechos son muy recientes.
- b. Cuando los protagonistas no quieren escuchar, contenerse ni tomar decisiones.
- c. Cuando una de las partes no confía de la otra o le teme.
- d. Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos o malos tratos.

#### De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa

**ART. N° 144.** Todos los estamentos de la comunidad educativa (padres, madres apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes y directivos) deberán promover un ambiente escolar basado en el buen trato, la comunicación asertiva y la buena convivencia con el objetivo de prevenir todo tipo de conflicto y acoso escolar.

**ART. N° 145.** Será responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa informar sobre situaciones de violencia, ya sea física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa y de las cuales tomen conocimiento.

**ART. N° 146.** En el caso de que corresponda la aplicación de medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa, se realizará el procedimiento correspondiente según se trate de un apoderado o funcionario del establecimiento. En el caso en que se trate de un funcionario, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento. Si se tratase de un apoderado se seguirá el procedimiento declarado en el Art. N° 153.

## TÍTULO VII

### NORMAS APLICABLES A LOS APODERADOS

**ART. N° 147.** Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.



**ART. N° 148.** Es de vital importancia que los apoderados respeten y cumplan con los siguientes acuerdos:

1. Apoyar las acciones educativas y formativas que, en beneficio del alumno, desarrolle el establecimiento educacional.
2. Cumplir con las instrucciones que con este fin emita el establecimiento.
3. Adherir, compartir, aceptar y respetar en su totalidad el Proyecto Educativo Institucional y cumplir con las normas estipuladas en los reglamentos internos del establecimiento.
4. Participar en las actividades programadas por el establecimiento, el centro general de padres y la directiva de cada curso.
5. Responder y pagar los costos de reparación y reposición causados por la pérdida y/o deterioro de bienes, muebles e inmuebles de propiedad del establecimiento educacional, ocasionados individualmente, por participación de su pupilo o grupo curso.

#### De los apoderados

**ART. N° 149.** Padre y madre son apoderados por derecho propio, independiente del estado civil o situación de hecho existente. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del estudiante mediante resolución judicial.

**ART. N° 150.** Lo declarado en el artículo anterior, se extiende para las personas que han sido registradas como apoderado suplente del estudiante.

**ART. N° 151.** El establecimiento recomendará siempre a los madres, padres y/o apoderados respetar y seguir el conducto regular declarado en este reglamento, con lo que se busca la comunicación oportuna y efectiva entre las familias y el establecimiento, por lo que sugiere que la primera instancia de resolución de conflicto sea a través de las autoridades del establecimiento, sin desconocer la autonomía con la que cuentan madres, padres y apoderados de realizar denuncias en Superintendencia de Educación.

#### De las faltas de los apoderados y sanciones

**ART. N° 152.** Serán consideradas faltas:

1. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
2. Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en los que no esté permitido.
3. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
4. No cumplir con la entrega de información requerida en los distintos documentos del establecimiento.
5. Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
6. Realizar comercio al interior del establecimiento.



7. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
8. Intervenir al interior del establecimiento en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
9. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
10. Agredir física o psicológicamente y por cualquier medio, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
11. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del establecimiento, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

**ART. N° 153.** El establecimiento tendrá la facultad de iniciar procedimiento sancionatorio frente a las faltas cometidas por madres, padres o apoderados, en donde las sanciones podrán implicar una amonestación escrita, indicación de cambio de apoderado o prohibición de ingresar al establecimiento. Con el objetivo de disponer de un procedimiento justo, el procedimiento sancionatorio constará de los siguientes pasos:

1. **Notificación:** Encargado de convivencia escolar notifica acerca del procedimiento que se iniciará, las faltas por las que se pretende sancionar y las posibles sanciones a aplicar. Además, se le debe informar al apoderado de los pasos siguientes y plazos establecidos para esto.
2. **Presentación de descargos:** El/la apoderado a quien se le haya notificado del curso de un procedimiento sancionatorio, contará con un plazo de 3 días para presentar sus descargos y medios de prueba que considere pertinentes para explicar o desestimar los hechos que constituyen las faltas declaradas.
3. **Resolución 1:** En base al análisis de los antecedentes recopilados, será el encargado de convivencia escolar será quien resuelva y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
4. **Apelación:** Si el apoderado/a no se encuentra conforme con la resolución entregada, contará con un plazo de 3 días para apelar a la resolución entregada.
5. **Resolución final:** Cuando el apoderado haya apelado, Rectoría tendrá un plazo de 3 días para resolver de manera definitiva, de acuerdo a todos los antecedentes recabados en las distintas etapas de este procedimiento.



**ART. N° 154.** Si las faltas señaladas, afectan la convivencia escolar y atentan contra el derecho de docentes, asistentes, profesionales de la educación o de otros apoderados, especialmente en el que señala: “Se respete su integridad física, psicológica o moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, adicionalmente el colegio podrá activar protocolo de maltrato, violencia o acoso entre miembros de la comunidad educativa, pudiendo aplicar amonestación verbal, escrita, la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado como medida de protección para la comunidad educativa.

**ART. N° 155.** En ocasiones en que las faltas del apoderado a sus obligaciones y responsabilidades afecten al proceso educativo de su pupilo, esto podría constituir una vulneración de derechos, por lo que el colegio podría eventualmente dar paso a la activación del protocolo del mismo nombre declarado en este reglamento con el objetivo que se tomen medidas de protección en favor del estudiante.

**ART. N° 156.** Si las faltas del apoderado son constitutivas de delito, el colegio procederá a realizar la denuncia en las instituciones que corresponda dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia de los hechos.

Mediación a través de Superintendencia de Educación como herramienta de resolución de conflictos.

**ART. N° 157.** A partir del año 2014, la Superintendencia de Educación ha puesto a disposición de las comunidades escolares el servicio de mediación, cuyo objetivo es favorecer la resolución pacífica de conflictos y aportar a la calidad educativa de los establecimientos. Esto puede ser solicitado por madres, padres, apoderados o desde el establecimiento educacional si lo estiman pertinente. Es un servicio gratuito, por lo que no tiene costo para ninguna de las partes involucradas.

El servicio de mediación ofrece una instancia de diálogo respetuoso e inclusivo, donde las familias y representantes del establecimiento educacional pueden abordar colaborativamente los conflictos o necesidades que afecten al estudiante.

Las situaciones que se pueden mediar son:

- Situaciones que afectan la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes.
- Apoyos específicos que requieran los estudiantes en su proceso educativo.
- Dificultades asociadas a la participación de padres, madres y apoderados.

**ART. N° 158.** Para solicitar un servicio de mediación madres, padres apoderados o establecimiento, lo podrán hacer a través de:

1. Página web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)
2. Vía telefónica llamando a +56 232431000.



ART. N° 159. Se excluyen de proceso de mediación las siguientes situaciones:

- Materias técnico pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.



# ANEXOS Y PROTOCOLOS



ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DISPOSICIONES GENERALES:



**ART. N° 1:** El presente protocolo de actuación contempla el alcance de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones definidas dentro del concepto de maltrato, acoso o violencia escolar y/o frente a cualquier tipo de violencia que se genere entre:

1. Estudiantes.
2. Funcionarios del establecimiento.
3. Estudiantes y madres, padres y/o apoderados.
4. Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
5. Miembros adultos de la comunidad educativa y los estudiantes.

**ART. N° 2:** Si la denuncia es realizada por un funcionario en contra de otro funcionario, se seguirá el procedimiento declarado en Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento.

**ART. N°3:** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2. Circular N° 860/2018. Punto VII:
  - a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el anexo II del presente Reglamento Interno del establecimiento.
  - b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

**ART. N° 4:** Conceptos claves:

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

En nuestro establecimiento educacional el Equipo de Convivencia Escolar se encuentra compuesto por:



- a) Coordinadora de Convivencia Escolar.
  - b) Orientadora.
2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Considerando lo anterior, se entenderá por maltrato infantil físico o psicológico lo que se señala a continuación:

- a) Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). El contexto y los involucrados permitirá determinar la mayor o menor gravedad de las lesiones, como, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) Maltrato emocional o psicológico: Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.



3. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

- a) Maltrato Escolar: es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.
- b) Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”, (Art. 16 B, LGE), Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el cyberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Dentro del contexto de violencia escolar el artículo 16 D de la Ley General de Educación establece: *“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”.*

4. Medida Disciplinaria: Es la sanción asignada a la conducta tipificada como falta o contravención al Reglamento Interno o protocolos de actuación del Colegio, la normativa educacional vigente, o al ordenamiento jurídico vigente, por cualquier miembro de la comunidad escolar. Sólo se podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en la reglamentación interna y en los demás cuerpos normativos que regulen a la comunidad escolar del establecimiento, y como consecuencia de la aplicación del respectivo procedimiento, cuya aplicación tendrá una correlación con la falta cometida de acuerdo a su gradualidad, sin perjuicio de que frente a contravenciones y faltas que ameriten una medida



disciplinaria extrema y drástica, se preferirá la aplicación de esta en forma inmediata, sin necesidad de haber pasado antes menos gravosa.

5. Medidas de apoyo psicosocial o pedagógico: Son aquellas acciones que el establecimiento, por medio del equipo de profesionales de que dispone y con recursos propios o de terceros, proporciona a los miembros de la comunidad escolar, especialmente los alumnos (as), para contener y ayudar a superar la situación en la que se vio involucrado (a) (s), sea como presunta víctima o presunto victimario (a), y que significaron alteración, perturbación y amenaza a la buena y sana convivencia escolar.
  - El apoyo psicopedagógico: consiste en un proceso de orientación focalizado en los estudiantes que al verse involucrados en situaciones que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, de diferente forma y grados, pueden ver obstaculizado el logro de los aprendizajes. Pudiendo realizar un diagnóstico y análisis de las necesidades de los afectados (as), y con dichos resultados planificar y diseñar cuáles serían las acciones a aplicar y evaluar su efectividad, todo a fin de evitar la mayor perturbación como consecuencia de la situación en que se vio envuelto (a).
  - El apoyo psicosocial: tiene por objeto ayudar a satisfacer las necesidades mentales, emocionales, sociales y espirituales de los (as) afectados (as), se tratará de implementar medidas para tranquilizarlo (a), devolver la confianza y tranquilidad emocionalmente. Estas medidas deberán buscar que el (la) estudiante, sus padres, apoderados (as) o adultos responsables, reconozcan con claridad la situación en que se ha visto envuelto (a), representando las consecuencias, y, si fuere posible, proponer forma de reparación del daño causado por la situación generada a partir de la conducta infractora. Pudiendo hacerse derivaciones a entidades especialistas en los temas tratados por el protocolo activado, complementado por sugerencia de apoyos de profesionales particulares.
6. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/ as educacionales.

**ART. N° 5.** En el caso de las situaciones enmarcadas dentro de maltrato infantil, una persona adulta podría identificar una situación de maltrato, cuando detecta, al menos uno, de las siguientes situaciones:

- a) Un tercero (un compañero de curso, amigo, o una persona adulta) relata que el niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato.
- b) Un adulto detecta señales de que algo está sucediendo con el estudiante al observar cambios en su conducta y/o en la forma de relacionarse. En relación a esto, es importante poner



atención en las siguientes señales:

- Cambios drásticos en la conducta o forma de ser sin razón aparente.
- Reacciones hostiles hacia los demás cuando antes no pasaba.
- Estado permanente de alerta o miedo.
- Conocimientos sexuales no acordes a su edad.
- Retraimiento social repentino.
- Poco interés en las actividades que antes le gustaban.
- Dolores sin causa aparente.
- Lesiones físicas reiteradas que no tengan relación con las actividades habituales el estudiante y con su ciclo vital.

Antecedente fundado:

- a) Se observan en el estudiante lesiones atribuibles a una agresión.
- b) El niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- c) La agresión fue presenciada por un tercero.

Responsable de la activación de este Protocolo.

**ART. N° 6.** Será el encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, el designado para llevar a cabo las acciones de este Protocolo. Dentro de las principales funciones se encuentra:

1. Activar el siguiente Protocolo, desarrollando cada una de las acciones descritas en él.
2. Velar por el interés superior del estudiante involucrado.
3. Resguardar en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado. No se revelará la situación a la comunidad educativa.
4. Prevenir la revictimización del estudiante afectado.
5. Mantenerse informado de la situación y coordinar con las entidades externas que intervengan en la situación en el caso de ser necesario.
6. Si se manejan antecedentes de maltrato infantil, no se informará a los posibles agresores de forma preliminar. Esto con el objetivo de no interferir en la investigación y en la reparación del daño causado. El abordaje de los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo.

**ART. N° 7:** Medidas y formas de comunicación con los apoderados.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con



las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información. Dicha comunicación debe establecerse dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.

- Entrevista presencial.
- Comunicación telefónica, respaldando la información a través de correo electrónico.
- Correo electrónico.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.
- Entrevista de seguimiento.

**ART. N° 8:** De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes involucrados. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

En situaciones especialmente graves, en donde se determine informar a los apoderados del colegio, se deberán utilizar las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad de los estudiantes afectados y las personas afectadas. Para esto se explicará la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles de la circunstancia ocurrida.

**ART. N° 9:** Las medidas de resguardo dirigidas a los/as estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico: tales como evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, apoyo del equipo de convivencia escolar, entre otras.
- Medidas de resguardo entre alumnos.
- Medidas de resguardo con adultos.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes como Oficina Local de la Niñez (OLN).



- Se adoptarán medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, reubicándolo en otras funciones, mientras dure la investigación. Es importante mencionar que el establecimiento no cuenta con las facultades jurídicas para suspender a un trabajador de sus funciones, salvo en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

**ART. N° 10:** Obligación de resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la situación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes. Para poder identificar el grado de acoso escolar que se presenta en las instituciones es necesario, primero, diferenciar entre un conflicto escolar y el acoso escolar (Rodríguez, 2014).

CONFLICTO ESCOLAR	ACOSO ESCOLAR
Evento aislado que ocurre accidentalmente (conducta accidental).	Evento que persiste a través del tiempo (conducta intencional).
No necesariamente dirigido a dañar, carente de objetivo.	Deliberadamente encauzado a provocar daño. El objetivo es ganar control sobre la otra persona a través de la agresión.
Conflicto entre iguales.	Desequilibrio de poder.
Se maneja siguiendo pasos de situación de conflictos.	Requiere estrategias específicas.
No hay un patrón de actores. Cuando se soluciona adecuadamente, deja un aprendizaje positivo.	Hay actores bien identificados en su rol y de manera persistente. Cuando no se soluciona tiene efectos a corto (rendimiento académico, interacción social, salud) y a largo plazo (autoestima, deserción escolar, ideas suicidas, daño, etc).

**ART. N° 11:** Tipificación de la denuncia.



La tipificación de los hechos será determinada por Encargado de Convivencia Escolar o por la persona a cargo del protocolo, estableciendo si se trata de:

- A) Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.
- B) Una situación de maltrato infantil.
- C) Una situación que no reúne las características de ninguno de los puntos previos.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR O BULLYING

ART. N° 12: Fase 1: Detección y denuncia.

En caso de ocurrir violencia escolar entre dos o más estudiantes el procedimiento será el siguiente:

1.-En el caso de que un estudiante del establecimiento sea víctima de violencia debe informar a:

- a) Algún funcionario del establecimiento o a quien estime de mayor confianza. Este deberá informar al profesor jefe, quien, a la vez, debe informar al encargado de convivencia del colegio u Orientadora.
- b) Si la familia conoce una situación de violencia debe informar al profesor Jefe y éste debe informar a la encargada de convivencia u orientadora.
- c) Los compañeros del estudiante al detectar una situación de violencia, el primer paso a seguir será comunicar esta situación de violencia al profesor jefe, y éste a su vez a la encargada de convivencia u orientadora.

2.- Una vez que se reciba la denuncia, se debe tomar registro por escrito dejando constancia detallada de la situación expuesta por el denunciante.

3.- Abrir un expediente con todos los antecedentes recabados y en donde se irán anexando todos los documentos asociados al caso.



ART. N° 13: Fase 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia.

Cuando la denuncia de violencia ya se ha realizado en el colegio, la Encargada de Convivencia Escolar deberá:

- a) Apoyar y contener al estudiante a corto y mediano plazo.
- b) En caso que se identifique lesiones físicas evidentes (hematomas, fracturas) y/o si es en zonas donde no se evidencie la lesión, pero por su naturaleza “sensible” es necesaria una revisión de especialistas (golpes en la cabeza, genitales, nariz, ojos), se debe derivar al Hospital Provincial del Huasco para constatar lesiones.
- c) Averiguar el contexto de la situación de violencia, para ello es necesario entrevistar a los involucrados a la brevedad u oportunidad pertinente.
  - I. Entrevista con el estudiante afectado por la situación de violencia, acoso o maltrato.
  - II. Entrevista con el estudiante presuntamente responsable.
  - III. Entrevista con los testigos de la situación de violencia observada (si lo hubiese).
- d) Informar a profesor jefe sobre la situación ocurrida y los antecedentes recabados. Además, con el objetivo de recoger mayores antecedentes de la situación y acordar medidas a corto y mediano plazo tanto para los involucrados como para el grupo curso.
- e) Comunicarse vía telefónica con el apoderado/a de los estudiantes involucrados de manera inmediata o, en su defecto, a través de alguno de los canales de comunicación descritos en el Art. 28 de este reglamento.
- f) En el caso del estudiante agredido, informar sobre las medidas de contención y/o apoyo de primeros auxilios aplicados y la derivación a un centro asistencial individualizado, si así fuese el caso. De la misma forma, convenir una citación para efectos de formalizar la situación y seguir el procedimiento establecido.
- g) En cuanto al estudiante presuntamente agresor, informar al apoderado lo sucedido; el procedimiento que se abre a partir de los hechos y su indagatoria; comunicarle las medidas de contención y/o reglamentarias aplicadas, si fuese el caso; y convenir una citación para entrevista con la finalidad de formalizar la situación y seguir el procedimiento establecido.
- h) Recopilación de antecedentes: Se podrán recopilar antecedentes adicionales mediante información de terceros, revisión de hoja de vida, revisión de cámaras o cualquier otra acción que permita esclarecer los hechos denunciados.
- i) Resolución pacífica de conflictos: Siempre que la gravedad y el carácter de la situación lo permitan, se podrá proponer a las partes involucradas, la opción de generar instancia de resolución que les permita aclarar lo sucedido y establecer acuerdos. Esta medida debe contar con la disposición de todas las partes involucradas.



Si se establecen acuerdos entre ambas partes, esto deberá ser monitoreado durante un período de tiempo acordado para velar por el cumplimiento de estos acuerdos. Si se cumplen estas condiciones, se procederá a cerrar el reclamo y se dejará constancia de este hecho. No obstante, esto no impide la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial o medidas disciplinarias de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**ART. N° 14:** Fase 3: Intervención.

El encargado de convivencia/orientador o equipo respectivo, coordinará la realización de acciones de intervención que incluya a víctimas, agresor (es), curso y apoderados.

- a) El equipo de Convivencia Escolar debe informar, comprometer e involucrar a ambas familias en la intervención a realizar.
- b) Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al alumno causante del daño, para que pueda reconocer su falta, las razones que lo motivaron y el no reiterar la conducta de agresión. Si fuera pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o reparar el daño causado. Así, también se lo derivará a los especialistas que correspondan en el establecimiento o instituciones pertinentes.
- c) Utilización de estrategias de resolución de conflictos (mediación, negociación, etc.).
- d) Si las partes llegan a un acuerdo, se establecerán condiciones que deberán ser cumplidas durante un tiempo acordado. Si se cumplen todas las condiciones impuestas, se cerrará el reclamo y se dejará constancia de este hecho. Sin embargo, es importante destacar que este acuerdo no excluye la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, así como posibles sanciones, si fueran necesarias, según lo establecido en el Reglamento Interno.
- e) Las medidas hacia el alumno agredido, deben orientarse a entregar apoyo profesional y pedagógico. De la misma forma, entregar seguridad para el desarrollo efectivo de su proceso de enseñanza –aprendizaje a cargo de la coordinación académica respectiva.
- f) Equipo de Convivencia Escolar junto con el profesor jefe, deberán abordar la temática en el grupo curso, con el objetivo de sensibilizar a los alumnos frente a la situación intervenida.
- g) Coordinadora de Convivencia Escolar deberá entregar a la dirección del establecimiento, un informe con las acciones realizadas en el proceso de intervención, de la misma forma darlo a conocer a los apoderados y alumnos involucrados, resguardando su conformidad u objeción con éste informe final.
- h) Para todos los efectos indagatorios y resoluciones, quienes formen parte del equipo responsable indagatorio y resolutivo deberán mantener discreción y reserva de la información; lo mismo respecto del manejo de información que sea provista al profesor jefe.

**ART. N° 15:** Encargada de Convivencia Escolar deberá determinar la resolución de la denuncia en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos. Dentro de las opciones para la resolución se contemplan las siguientes:



1. Si se evidencia la responsabilidad de uno o más estudiantes en la situación de violencia denunciada, se procederá a aplicar una de las sanciones declaradas en el Art. N° 134 de este reglamento previo procedimiento sancionatorio. El apoderado deberá ser notificado de este resultado a través de los medios de comunicación declarados en el Art. N° 28 de este reglamento.
2. Si se determina que el responsable es un funcionario/a del establecimiento, se procederá según lo señalado en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si la persona responsable de la situación de violencia, resultara ser un apoderado, se llevarán a cabo los pasos señalados en el Art. N° 147 de este reglamento.

ART. N° 16. Dentro de las acciones a ejecutar, siempre se deberá contemplar la aplicación de medidas de apoyo pedagógico en pos de todos los estudiantes involucrados.

ART. N° 17. Si el resultado de la investigación, determina que los hechos no constituyen alguna falta, él o los afectados podrán entregar nuevos antecedentes para activar nuevamente el protocolo.

ART. N° 18. Fase 4: Monitoreo y seguimiento.

Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General y/o profesor jefe deberán realizar un monitoreo gradual de la evolución de la situación, dentro de un plazo de 30 días, salvo la necesidad reportando el seguimiento a la dirección del establecimiento, dejando toda la información correspondiente en la carpeta de registro del caso.

FASES	PLAZOS
Fase 1	24 horas desde conocido el hecho
Fase 2 y 3	9 día hábil
Fase 4	30 días (Monitoreo)

#### PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL- FUNCIONARIO DEL LICEO

ART. N° 19. Fase 1: Detección o denuncia.

Si se hace una denuncia en contra de un funcionario/a del establecimiento, rectoría adoptará las medidas que estime necesarias para dar protección a la víctima o víctimas, en donde profesional designado (Convivencia o Inclusión), tomará medidas de resguardo a favor de los afectados, las que podrán contemplar medidas de contención o apoyo pedagógico o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación lo amerita, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado.



**ART. N° 20.** Fase 2: Evaluación preliminar y adopción de medidas de urgencia.

1. Rectoría en conjunto con encargado de Convivencia Escolar, citarán al denunciado/a y le informará sobre la denuncia en su contra, y le pedirá que haga sus descargos, en una entrevista realizada por los dos integrantes ya mencionados (Dentro de las 24 horas siguientes desde conocido el hecho).
2. Rectoría en conjunto con encargado de Convivencia Escolar citará a apoderado/a de estudiante afectado/a para informar de los antecedentes recabados y los pasos a seguir (Dentro de las 24 horas siguientes desde conocido el hecho).
3. Implementar medidas de resguardo: Se tomarán las medidas necesarias a favor del o de los estudiantes afectados, las que pueden contemplar contención, medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, según la gravedad, se adoptará medida de evitar el contacto entre el presunto agresor y el estudiante afectado/a.

**ART. N° 21.** Fase 3: Intervención.

1. Recibidos los descargos y recopilados todos los antecedentes que se estimen necesarios, equipo directivo se reunirá para analizar el caso y adoptar una decisión. Luego de esto emitirá una resolución fundada, la cual establecerá si se acreditó o no el maltrato denunciado. Si se acreditare, la resolución precisará lo sucedido y el o los responsables del hecho. En este caso, la resolución y todos los antecedentes serán enviados a representante de la Sociedad Educacional.
2. Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un docente o funcionario del Liceo, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de maltrato o vulneración de derechos, el colegio remitirá los antecedentes a los organismos correspondientes.
  - a) Instituciones especializadas como Red SENAME, Oficina Local de la Niñez (OLN), entidades de salud, entre otras. Esto se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de dan o del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
  - b) Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente.
  - c) En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que pudiesen haber afectado a un estudiante del establecimiento, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros,



Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

- d) El establecimiento realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, esta acción será responsabilidad de un integrante de equipo de Convivencia Escolar.

**ART. N° 22.** Fase 4: Monitoreo y cierre.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Todas las coordinaciones realizadas con la institución, deberán ser registradas por escrito y archivada en la carpeta de registro del caso.

FASES	PLAZOS
Fase 1	24 horas desde conocido el hecho
Fase 2 - 3	9 día hábil
Fase 4	30días (Monitoreo)

#### PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL

**ART. N° 23.** En caso de que se conozcan antecedentes fundados de maltrato infantil, quien esté a cargo de las acciones de este protocolo, deberá:

1. Implementar medidas de resguardo: Se tomarán las medidas necesarias a favor del o de los estudiantes afectados, las que pueden contemplar contención, medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, según la gravedad, se adoptará medida de evitar el contacto entre el presunto agresor y el estudiante afectado/a.
2. Se deben recopilar todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos, disponiendo para esto también de otras medidas que se estimen necesarias.
3. Informar al apoderado del estudiante afectado acerca de los antecedentes recabados y de los pasos a seguir. Si el presunto agresor fuese un integrante de la familia del estudiante, se deberá contactar a una figura significativa y segura para el estudiante, con el objetivo de proteger su integridad.
4. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de maltrato, el colegio remitirá los antecedentes a los organismos correspondientes. Entre ellas:

Instituciones especializadas como Red SENAME, Oficina Local de la Niñez (OLN), entidades de salud, entre otras. Esto se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar



factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

5. Se realizará la denuncia correspondiente para lo que se dispondrán los antecedentes a los organismos correspondientes como lo son Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI, entre otros.

**ART. N° 23.** Difusión del protocolo:

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa para su conocimiento a través de la página web del colegio. [www.caohvallenar.cl](http://www.caohvallenar.cl)

Entrega al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya tenido modificaciones.

Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de apoderados, dejando constancia de su recepción mediante firma de padre, madre o apoderado.

A los docentes, educadoras y funcionarios del establecimiento, en consejo de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan.

**ART. N° 24.** Plazos establecidos.

Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté a cargo de ejecutar este Protocolo, dispondrá de un plazo máximo de 10 días. No obstante, el plazo para efectuar la denuncia en hechos constitutivos de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Los plazos declarados en este protocolo, podrán ser prorrogados por una única vez y por el mismo tiempo establecido inicialmente, por petición de alguno de los involucrados o por necesidad fundada del quien lleva a cabo el Protocolo.



ANEXO II. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ALUMNOS.

DISPOSICIONES GENERALES:

**ART. N° 1:** El presente protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

**ART. N° 2:** Las acciones declaradas en este protocolo, aplican frente a las situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Miembros adultos de la Comunidad Educativa (funcionarios, apoderados) y estudiantes.

**ART. N°3:** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos..
2. Circular N° 860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.

Lo relacionado a hechos de maltrato infantil se encuentra declarado en el Anexo I de este reglamento.

**ART. N° 4.** CONCEPTOS CLAVES.

a) Maltrato infantil:

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que “sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

b) Ambiente sano y seguro:

Entendemos un ambiente sano y seguro como el espacio donde los(as) estudiantes, están protegidos(as) y pueden desarrollar su autoestima, crecer en autocuidado, valorarse como persona y establecer canales de comunicación abiertos con las personas que están a su cargo. Estos procesos se desarrollan primeramente al interior de la familia, así como también con los(as) educadores(as) y



adultos que están a cargo de su formación, contextos que deben ofrecer una educación adecuada a su etapa de desarrollo, que les permita distinguir situaciones de bienestar de las que no lo son y que los(as) oriente en el proceso de establecer límites con quienes los(as) rodean. Velamos por la formación integral de los(as) estudiantes tanto en el ámbito académico, socio-afectivo como religioso espiritual. Por esta razón, la prevención de abusos sexuales, es tarea de todos(as) los(as) que colaboran con la formación de nuestros(as) estudiantes. Queremos asegurar el desarrollo de las competencias necesarias, en nuestros(as) educadores(as), para que la prevención sea realizada de manera efectiva, fortaleciendo el conocimiento sobre las formas de actuar competentes en el caso de producirse.

c) Delito Sexual:

Son aquellas conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan en contra de la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida moral sexual colectiva y el pudor público, con motivo de un acto desplegado por un tercero que se erige como una manifestación de su instinto sexual.

d) Indemnidad Sexual:

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial para pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

e) Algunos delitos sexuales cometidos contra niños(as) y adolescentes:

- Violación.
- Estupro.
- Abuso sexual.
- Corrupción de menores.
- Favorecimiento prostitución infantil y obtención de servicios sexuales.
- Producción, comercialización, tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil.
- Trata de personas.
- Ultraje a las buenas costumbres.

f) Definición de Abuso Sexual:

1.- Desde el punto de vista psicológico: "Es la imposición a un niño(a), basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor(a) obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la



utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, 1998. El dolor invisible de la infancia).

2.- Desde el punto de vista legal: Abuso Sexual (Art.366 del Código Penal): Acción distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima, o sin que exista contacto corporal.

Se considera abuso sexual en mayores de 14 años siempre cuando:

- Se use fuerza e intimidación.
- La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia.
- Se abuse de la enajenación mental.
- Se considera abuso sexual entre los 14 y 18 años.
- Anomalía o perturbación mental, no constitutiva de enajenación.
- Relación de dependencia. - Grave desamparo. - Inexperiencia o ignorancia sexual.
- En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual sin necesidad de considerar los factores señalados.

g) Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente, consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de éste al agresor, pero inducidas por este último.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños(as) a actos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

#### ART. N° 5. POSIBLES INDICADORES DE ABUSO EN MENORES:

La violencia o abuso sexual hacia niños(as) o adolescentes tiene importantes consecuencias, que se podrían manifestar en distintas dimensiones de la persona, tales como socio-afectivo, cognitivo y/o físico.

Los niños(as) y adolescentes responden individualmente a las experiencias de abuso de acuerdo a la intensidad, la duración, la relación con el(la) abusador(a), los recursos psicológicos y personales de la víctima para lidiar con la situación, y el apoyo del entorno social. Dado que los(as) menores pueden



responder de formas muy diferentes a las experiencias de acoso y violencia sexual, es importante centrarse en el individuo y entender que no siempre se dan los mismos síntomas y tampoco con la misma intensidad, por lo que es altamente complejo configurar un cuadro inequívocamente diagnosticable.

Los indicadores de abuso sexual son inespecíficos, es decir, ninguno es por sí solo “suficiente”. La presencia de alguno(s) de ellos podrían no estar ligados a una experiencia de abuso o violencia sexual, sino que pueden responder a otras causas. Generalmente se da una “configuración de indicadores”, que deben ser evaluados por un especialista externo que sea experto en el tema, y que pueda aclarar la posible sospecha.

Es relevante estar atento a cualquier aspecto que llame nuestra atención y que pueda ser objeto de preocupación en relación a nuestros(as) estudiantes ya que cuanto antes se reciba la ayuda requerida, mayores serán las posibilidades de prevenir la aparición de consecuencias más graves.

Ante la presencia de uno o más de los siguientes indicadores, es necesaria la definición de apoyos y/o derivaciones, en coordinación con equipo de Convivencia Escolar:

a.- Posibles Indicadores Socio afectivos:

- Cambios notorios en el patrón habitual de comportamiento.
- Cambios repentinos en el estado anímico.
- Sentimientos de impotencia.
- Sentimientos de inseguridad y pérdida de confianza.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Miedo a estar solo(a), o a estar con alguien en particular.
- Temor a lugares específicos.
- Reticencia al contacto físico, desnudarse o bañarse.
- Irritabilidad, llanto fácil.
- Conductas autodestructivas.
- Lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad.
- Conductas agresivas y/o sexualizadas.
- Involucración a otros(as) niños(as) en juegos sexuales inapropiados.

b.- Posibles Indicadores Cognitivos:

- Cambios en los niveles de desempeño.
- Dificultades en el aprendizaje.



- Dificultades de atención – concentración.
- Pérdida de memoria.

c.- Posibles Indicadores Físicos:

- Dolor o lesiones en zonas genitales.
- Enuresis o encopresis (no conectados con la enseñanza de control de esfínter).
- Trastornos del sueño y/o apetito.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Enfermedades psicosomáticas.

d) Posibles Indicadores en adolescentes:

Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia se podrían manifestar los siguientes síntomas:

- Deseo de “desaparecer”.
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.
- Conductas de tipo antisociales.
- Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
- Fugas de la casa. - Hostilidad hacia figuras de autoridad.
- Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente.



**ART. N° 6. FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL.**

Puede ser víctima de abuso sexual todo y cualquier niño o niña, no existe un perfil o característica específica que ayude a determinar la ocurrencia de un abuso entre un niño u otro. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, raza, religiones, y niveles socioculturales, cualquiera sea la edad del menor, sin perjuicio de ello, se pueden identificar algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

1. Falta de educación sexual.
2. Baja autoestima.
3. Necesidad de afecto y/o atención.
4. Niño o niña con actitud pasiva.
5. Dificultades en desarrollo asertivo.
6. Tendencia a la sumisión.
7. Baja capacidad de toma de decisiones.
8. Niño o niña en aislamiento.
9. Timidez o retraimiento.
10. Crianza sobre protectora por parte de los padres o tutores o confianza desmedida en las personas, adultos o menores de edad, con quien se relaciona el menor.
11. Poca o nula comunicación entre los padres y el o la menor.
12. Despreocupación por el entorno que rodea las actividades del menor.

**ART. N° 7. FACTORES PROTECTORES RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.**

1. Desarrollo de una buena autoestima: es fundamental que el niño refuerce su autoestima sintiéndose amado y respetado. Un niño que se quiere a sí mismo tendrá menor probabilidad de ser abusado pues contará con mayores conductas de autoprotección y pedirá ayuda en caso de que sea necesario.
2. Valoración de su cuerpo: el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal e íntimo, es fundamental en cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que todo niño o niña conozca y nombre cada parte de su cuerpo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo y protegerse.
3. Buena comunicación: La comunicación con los hijos e hijas es vital pues se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede, se sentirán en confianza.
4. Expresión de sus sentimientos: si queremos saber qué le está sucediendo a una niña o niño, es necesario enseñarles a expresar sus sentimientos y emociones, a comunicar lo que sucede en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer las sensaciones que producen bienestar y desagrado. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil diferenciar entre una caricia amorosa y una caricia peligrosa.



5. Respetar sus propios límites: muchas veces se obliga a los niños a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios indicadores corporales, los que se corresponden en muchos casos, con mecanismos de autoprotección y defensa.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual preferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero sin el consentimiento del afectado, que se materialice por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.

ART. N° 8. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante del colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro/a estudiante del colegio de las situaciones descritas anteriormente.

En relación a esto, es importante poner atención en las siguientes señales:

- Cambios drásticos en la conducta o forma de ser sin razón aparente.
- Reacciones hostiles hacia los demás cuando antes no pasaba.
- Estado permanente de alerta o miedo.
- Conocimientos sexuales no acordes a su edad.
- Retraimiento social repentino.
- Poco interés en las actividades que antes le gustaban.

Antecedente fundado:

- a) El niño, niña o adolescente llega al establecimiento con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
- b) El niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de una situación de agresión sexual.
- c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

ACTITUDES FRENTE A LA DEVELACIÓN DE UN HECHO:

ART. N° 9. Frente a la develación de hechos que puedan dar cuenta de la existencia de un abuso sexual a un niño(a) o adolescente, es necesario tener presente lo siguiente:



- Dejar al niño(a) o adolescente, expresarse en sus propias palabras y dejando que cuente su testimonio, sin interrumpirlo(a). - No requerir más información de la que el(la) estudiante provea espontáneamente.
- No preguntar nunca si está seguro(a) de lo que dice (no enjuiciar).
- El(la) adulto debe respetar la emocionalidad del estudiante, sin contaminar el relato desde la perspectiva adulta.
- Al final de la develación hay que agradecerle por la confianza y realizar un refuerzo positivo respecto a haberse atrevido a hablar de ello. - Cerrar la entrevista dando la seguridad de protección, aclarando que ello puede significar poner estos hechos en conocimiento de otras personas.

#### DENUNCIA OBLIGATORIA:

**ART. N° 10.** El colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que se tome conocimiento y sean eventuales delitos, en un plazo de 24 horas, en cumplimiento a los dispuesto en el artículo 175 letra e) del código procesal penal.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos, el colegio deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, Carabineros, Tribunales de familia o Fiscalía a través del medio más expedito pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

#### **ART. N°11.** PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO O FISCALÍA:

El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde conocidos los hechos. El(la) Rector(a) es responsable de denunciar formalmente ante la justicia, ésta podrá realizarse ante comisarías de carabineros, cuarteles de la PDI y en las Fiscalías correspondientes, facilitando los siguientes datos:

- Nombre completo de la víctima.
- Edad.
- Domicilio.
- Teléfono.
- Adulto responsable del niño(a) o adolescente.
- Cualquier dato que aporte información relevante para el desarrollo de la investigación.

**ART. N° 12.** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar. En este caso sus funciones son:

1. Velar por el interés superior del niño o adolescente.



2. Resguardar en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado. No se revelará la situación a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización del estudiante afectado.
4. Mantenerse informado de la situación y coordinado con las entidades externas que intervengan en la situación en el caso de ser necesario.
5. Si se manejan antecedentes de maltrato o abuso, no se informará a los posibles agresores de forma preliminar. Esto con el objetivo de no interferir en la investigación y en la reparación del daño causado. Se informará a los posibles agresores solo una vez que se active el protocolo.
6. Difundir y aplicar el presente protocolo.
7. Realizar seguimiento del caso velando porque se lleven a cabo cada una de las etapas declaradas.

**ART. N° 13.** Plazos para el siguiente protocolo.

El plazo declarado para la ejecución de este protocolo es de 10 días hábiles. Sin perjuicio de lo anterior, frente a una situación que sea constitutivo de delito, el plazo para realizar la denuncia es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

## **POLÍTICAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS.**



ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
<p>Selección de personal: Todo (a) nuevo (a) colaborador (a) en trabajos o misiones permanentes deberá realizar un proceso de selección determinado por el colegio. Además de asegurar las competencias profesionales, éstos deben entregar información que asegure que los (las) postulantes a cualquier tipo de trabajo en nuestra institución, puedan mantener relaciones sanas con los (as) estudiantes que tiene a su cargo, independiente del trabajo o función que realicen.</p> <p>Se requerirá revisar antecedentes, solicitar recomendaciones, realizar entrevista psicológica y verificar su ausencia en el registro general de condenas, certificado de idoneidad e inhabilidad para trabajar con niños (as) y adolescentes.</p>	<p>Postulantes a cargo del establecimiento.</p>	<p>Rectoría.</p>	<p>Selección de personal.</p>
<p>Talleres de formación: El objetivo de estos talleres es sensibilizar a la comunidad, de manera que se logre una cultura del buen trato y prevención, y en el caso de ser necesario, adquirir elementos para diagnosticar posibles abusos, especialmente el abuso sexual.</p> <p>Toda la comunidad debe estar actualizada en una capacitación permanente para poder discernir las conductas que no contribuyen a un ambiente sano y seguro, y, sobre todo, cuáles de estas deben ser denunciadas.</p>	<p>Alumnos y alumnas del establecimiento.</p>	<p>Docentes.</p>	<p>Programa de Taller de formación.</p> <p>Material pedagógico.</p>



<p>Control en portería: Control de ingreso de personas al establecimiento. Para el ingreso todas las personas deberán pasar a portería dónde tendrán que identificarse y señalar el motivo de su visita y con quién se entrevistará.</p> <p>Este mismo control se aplica para el retiro de estudiantes fuera del horario de salida.</p> <p>Se mantiene comunicación directa con secretaría para aprobar el ingreso de personas.</p>	<p>Visitas en general.</p>	<p>Portería. Secretaría.</p>	<p>Citofono. Libro de registro. Radio.</p>
<p>Cambio de muda a alumnos que presenten dificultad de control de esfínter ya sea accidental o permanente: Será informado al padre, madre y/o apoderado (a) inmediatamente vía telefónica, para que sea él/ella quien asista al establecimiento, lo limpie y le cambie su ropa.</p>	<p>Alumnos y alumnas.</p>	<p>Profesores. Educatora de Párvulos. Asistentes de aula.</p>	<p>Teléfono.</p>
<p>Capacitaciones a funcionarios: Instruir a los funcionarios acerca de situaciones y comportamientos a los que deben estar alertas, informando de inmediato a integrante de equipo directivo.</p> <p>Se refuerza la información en relación a la obligatoriedad de denuncia en hecho constitutivo de delito, manejo de la situación con el alumno/a y proceder frente a una develación.</p>	<p>Funcionarios del establecimiento.</p>	<p>Equipo directivo. Asesora jurídica.</p>	<p>Charlas. Talleres. Exposiciones.</p>



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### ART. N° 14. Consideraciones previas:

En el caso de que un/a estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo a la oficina de Convivencia Escolar. En caso de que el relato sea entregado a otro funcionario, este deberá informarlo a la brevedad a Coordinadora de Convivencia Escolar, quien deberá proceder a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es función exclusiva de los organismos públicos competentes.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Rector del establecimiento o la persona que este designe, deberá trasladar al estudiante a centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

#### ART. N° 15. Medidas y formas de comunicación con los apoderados:

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información. Dicha comunicación debe establecerse dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.

- Entrevista presencial.
- Comunicación telefónica, respaldando la información a través de correo electrónico.
- Correo electrónico.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.



- Entrevista de seguimiento.

ART. N° 16. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes involucrados. Se procurará que esté siempre acompañado por un funcionario o por sus padres, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno/a hacia la comunidad. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

En situaciones especialmente graves, en donde se determine informar a los apoderados del colegio, se deberán utilizar las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad de los estudiantes afectados y las personas afectadas. Para esto se explicará la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles de la circunstancia ocurrida.

ART. N° 17. Las medidas de resguardo dirigidas a los/as estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico: tales como evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, apoyo del equipo de convivencia escolar, entre otras.
- Medidas de resguardo entre alumnos.
- Medidas de resguardo con adultos.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes como Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Se adoptarán medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, reubicándolo en otras funciones, mientras dure la investigación. Es importante mencionar que el establecimiento no cuenta con las facultades jurídicas para suspender a un trabajador de sus funciones, salvo en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.



ART. N° 18. Obligación de resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la situación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue por las personas responsables de los protocolos será estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.



PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ART. N° 19. Agresión a estudiante fuera de contexto escolar:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>1. Si un/a estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a Rectoría y/o encargada de Convivencia Escolar para que se active el respectivo protocolo.</p> <p>2. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día, hora y relato lo más textual posible y entregar el documento a Rectoría o Coordinadora de Convivencia Escolar.</p>	<p>Funcionarios. Rectoría. Coordinación de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>
Activación	<p>3. En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, y existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del estudiante, se instruirán medidas de resguardo contención y acompañamiento del estudiante afectado.</p> <p>4. Se informará de inmediato a apoderado de la activación del presente protocolo y de los pasos a seguir (vía presencial o telefónica según disponibilidad).</p> <p>5. Derivación a redes externas: centros de atención primaria, oficina local de la niñez u otras redes SENAME. Si fuese necesario constatar lesiones, el encargado de convivencia o el funcionario que designe rectoría, deberá acompañar al estudiante a centro asistencial. En este caso, se</p>	<p>Rectoría Coordinación de Convivencia Escolar.</p>	<p>24 horas.</p>



	<p>comunicará al apoderado del estudiante de la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.</p> <p>6. Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.</p>		
Seguimiento	<p>7. Entrevista con apoderado: Posterior al proceso anterior, se citará al apoderado a entrevista con el objetivo de acordar un plan de trabajo conjunto y activar algunas de las siguientes acciones:</p> <p>a) Plan de acompañamiento y apoyo especializado (medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad al estudiante y/o curso).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con profesor(a) jefe y Coordinador(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros.</li> <li>- Reunión con psicólogo(a) para evaluar derivación a profesional externo.</li> <li>- Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas.</li> <li>- Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.</li> <li>- Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel.</li> <li>- Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación entre ellos.</li> </ul>	<p>Profesor jefe. Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinador de ciclo. Orientadora. Rector.</p>	<p>9 días hábiles desde la denuncia.</p>



	<p>b) Se entregará información oportuna a la familia, procurando mantener una constante comunicación.</p> <p>c) Durante las siguientes semanas, coordinadora de Convivencia Escolar, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello, se dejará constancia en la carpeta del estudiante.</p>		
Cierre del protocolo.	<p>7. Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas.</p> <p>Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias</p> <p>8. Verificando el progreso del estudiante, Coordinadora de Convivencia Escolar con la autorización de Rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>Pese al cierre de protocolo, este paso podrá incluir monitoreo de estado socioemocional del estudiante por un período extendido según necesidad y acuerdo con apoderado.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar.</p> <p>Coordinador de ciclo.</p> <p>Rector.</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>



ART. N° 20. Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad educativa que reciba el relato, constante la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Rectoría o Coordinadora de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>3. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia dentro de 24 horas a los organismos competentes.</p> <p>4. En caso que el supuesto agresor sea un(a) estudiante de 13 años o menos, Rector(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizarán la denuncia en el Tribunal de Familia.</p> <p>Se adoptarán por el colegio medidas de protección inmediatas, las cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares.</li> <li>- Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, mientras llegan sus apoderados al colegio.</li> </ul>	<p>Funcionarios. Rectoría. Coordinación de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de edad.</p>
	<p>3. Información al apoderado: Rectoría y Coordinación de Convivencia Escolar se comunicarán con apoderado de estudiante agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la</p>		



<p>Activación</p>	<p>denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista a través de llamado telefónico. La entrevista se realizará desde Rectoría y Coordinadora de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de que el(la) apoderado(a) u otra persona ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, el que será acompañado por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Rectoría Coordinación de Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. De la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>4. Medidas de protección hacia el estudiante: Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección (formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y establecer acuerdos, activación de medidas formativas y de prevención individuales y grupales.</p> <p>5. Entrevistas con el apoderado del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de la situación escolar (se debe informar la activación de protocolo, de medidas disciplinarias a aplicar pues se</p>	<p>Profesor jefe. Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinador de ciclo. Orientadora. Rector.</p>	<p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos.</p> <p>Plazo reconsideración: dentro de los 3 días hábiles desde la</p>



	<p>trata de una situación considerada como falta muy grave de acuerdo a lo establecido en reglamento interno, plazos y acciones).</p> <p>6. También se les informará del diseño de un plan de acompañamiento realizado por coordinadora de Convivencia Escolar en conjunto con profesor jefe.</p> <p>Otras medidas que se pueden adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares.</li> <li>- Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos.</li> <li>- Disponer de un(a) segundo(a) educador(a) que acompañe en algunos momentos del día.</li> <li>- Permitir la posibilidad de cambio de curso a alguna de las partes, en caso que los involucrados pertenezcan al mismo curso, esto con el fin de cuidar la integridad física y psicológica.</li> <li>- Otras medidas determinadas por la autoridad pertinente, las que hayan sido notificadas legalmente al colegio.</li> </ul> <p>7. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>8. De todo esto, se deberá dejar constancia escrita en la carpeta de los estudiantes, cuidando siempre la confidencialidad.</p> <p>9. Realizada la investigación de los hechos y si procede aplicar medidas de reglamento</p>		<p>notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la reconsideración: 3 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.</p> <p>Plazo seguimiento: Dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
--	--	--	---



	<p>interno, Rector del establecimiento citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida.</p> <p>10. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.</p> <p>11. Resolución final de la solicitud de reconsideración.</p>		
Cierre del protocolo.	<p>12. Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas.</p> <p>Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias</p> <p>13. Verificando el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones, Coordinadora de Convivencia Escolar con la autorización de Rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>Pese al cierre de protocolo, este paso podría incluir monitoreo de estado socioemocional del estudiante por un período extendido según necesidad y acuerdo con apoderado.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar. Coordinador de ciclo. Rector</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

ART. N° 21. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento:



Etapa	Acciones	Responsable	Plazos
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad educativa que reciba el relato, constante la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar aviso de inmediato a Rectoría o Coordinadora de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo.</p> <p>2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia dentro de 24 horas a los organismos competentes.</p> <p>3. Medidas de protección: Ante denuncia se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS.</p> <p>4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, que sea acompañado por un adulto responsable o por su apoderado en lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad.</p> <p>Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad de su responsabilidad.</p>	<p>Funcionarios. Rectoría. Coordinación de Convivencia Escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: Dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de edad.</p>
Activación	<p>5. Información al apoderado: Rectoría y Coordinación de Convivencia Escolar se comunicarán con apoderado de estudiante agredido y del alumno agresor tan pronto tome conocimiento de la denuncia. Se les informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista a través de llamado telefónico. La entrevista se</p>	<p>Rectoría Coordinación de Convivencia</p>	<p>Dentro de las 24 hrs. De la toma de</p>



	<p>realizará desde Rectoría y Coordinadora de Convivencia Escolar.</p> <p>6. En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el coordinador de Convivencia Escolar o quien designe Rectoría, acompañará al estudiante a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente.</p>	Escolar.	conocimiento del hecho.
Seguimiento	<p>7. Medidas de protección hacia el estudiante:</p> <p>Dado que la investigación, una vez activada la denuncia a la autoridad competente debe ser continuada por esta, en el colegio se adoptarán medidas de protección y apoyo para el estudiante de tipo formativas, pedagógicas, y psicosociales.</p> <p>8. Entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas vulneraciones. Activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>9. Activación de redes de apoyo según necesidad.</p> <p>De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta de los estudiantes, cuidando siempre la confidencialidad.</p>	<p>Profesor jefe. Coordinadora de Convivencia Escolar. Orientadora. Coordinador de ciclo. Rector.</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 hrs. Sigüentes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.</p>
Cierre del protocolo.	Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación	Coordinadora de Convivencia Escolar.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el



	<p>a las que el colegio haya realizado previamente</p> <p>Verificando el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones, Coordinadora de Convivencia Escolar con la autorización de Rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p> <p>Pese al cierre de protocolo, este paso podría incluir monitoreo de estado socioemocional del estudiante por un período extendido según necesidad y acuerdo con apoderado.</p>	Rector. Coordinador de ciclo.	seguimiento pueda continuar.
--	--	----------------------------------	------------------------------

ART. N° 22. Instituciones relacionadas al resguardo de derechos y la protección del menor:

Con el objetivo de que nuestra comunidad cuente con la información relacionada a la protección de los derechos del niño, a continuación, se proporcionan datos en caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil.

- Comisarías de su comuna.
- Plan cuadrante.
- Tribunales de familia.
- Oficina Local de la niñez (OLN).
- Fiscalía.
- 149 Fono familia de Carabineros de Chile.
- 147 Fono niños de Carabineros de Chile.
- 800220040: Programa de violencia intrafamiliar y de maltrato infantil de la Corporación de Asistencia Judicial.

ART. N° 23. Difusión del protocolo:

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa para su conocimiento a través de la página web del colegio. [www.caohvallenar.cl](http://www.caohvallenar.cl)

Entrega al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya tenido modificaciones.

Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de apoderados, dejando constancia de su recepción mediante firma de padre, madre o apoderado.



A los docentes, educadoras y funcionarios del establecimiento, en consejo de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan.

ANEXO III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.



“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban osufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Colegio Ambrosio O'Higgins de Vallenar se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

**ART. N° 1.** El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

**ART. N° 2.** Se abordarán a través de este protocolo, toda situación que se relacione a:

- A) Negligencia y abandono: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello.
- B) Actos de vulneración de derecho que no se relacionen a negligencia, abandono, agresiones sexuales o maltrato infantil.

**ART. N° 3.** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
2. Circular N° 860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.



**ART. N° 4. CONCEPTOS GENERALES:**

Vulneración de derechos del niño: Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y efectivo ejercicio de sus derechos. Algunos ejemplos de trato negligente:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.
- ✓ No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- ✓ No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- ✓ Si existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

**ART. N° 5. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE COMPRENDE ESTE PROTOCOLO:**

- a) Negligencia parental y abandono: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- b) Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- c) Maltrato físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o al alumno. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros



de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

**ART. N° 6.** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar. En este caso sus funciones son:

1. Velar por el interés superior del niño o adolescente.
2. Resguardar en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado. No se revelará la situación a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización del estudiante afectado.
4. Mantenerse informado de la situación y coordinado con las entidades externas que intervengan en la situación en el caso de ser necesario.
5. Si se manejan antecedentes de maltrato o abuso, no se informará a los posibles agresores de forma preliminar. Esto con el objetivo de no interferir en la investigación y en la reparación del daño causado. Se informará a los posibles agresores solo una vez que se active el protocolo.
6. Difundir y aplicar el presente protocolo.
7. Realizar seguimiento del caso velando porque se lleven a cabo cada una de las etapas declaradas.

**ART. N° 7.** SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo.

**ART. N° 8.** DENUNCIA OBLIGATORIA:

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.



**ART. N° 9. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

**ART. N° 10. MEDIDAS PREVENTIVAS:**

**a) Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

**b) Medidas de Información y capacitación:**

- Implementación de un Programa de “desarrollo personal y social” en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

En nuestra comunidad escolar se considerará vulneración de derechos: violencia al interior de la familia y otros como, por ejemplo: falta de alimentación, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, estudiantes que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño a los(as) estudiantes.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que este designe, debe trasladar al niño o al alumno a un centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.



**ART. N° 11.** Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos:

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la Hoja del Vida del Libro de Clases, entrevistas con el Profesor Jefe y/o de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El coordinador de Enseñanza Básica y/o Vicerrectora Académica serán los encargados de reunir y entregar los antecedentes.

**Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.**

**ART. N° 12.** De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar:

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

De acuerdo a lo anterior, este protocolo contempla acciones que involucren a padre, madre, o adultos responsables de los estudiantes, para en caso de ser necesario, establecer acciones que permitan activar la atención y/o derivación a redes externas, tales como: Tribunales de Familia u Oficinas de protección de Derechos (OPD). Para estos casos, el colegio designa una mesa técnica, la cual es integrada por el Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspector General, Coordinador de Ciclo, Rector(a) y en el caso que se requiera podrá incluirse al Psicólogo(a) y/o Orientador(a), al momento de ser detectada alguna situación que atente contra el estudiante, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.



**ART. N° 13.** En caso de sospecha de vulneración de derechos hacia algún estudiante, Encargado de Convivencia, o quien corresponda, deberá realizar las siguientes acciones:

1. Implementar medidas de resguardo necesarias en favor de los estudiantes afectados. Se podrán implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. De tratarse de una situación de carácter grave, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el estudiante afectado.
2. El encargado de llevar a cabo el Protocolo, deberá recopilar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos. Para esto dispondrá de las medidas que sean necesarias.
3. Citar a madre, padre y/o apoderado para informar acerca de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derecho del estudiante. Se informará a apoderados de medidas que puede implementar el colegio para velar por los derechos de la niña, niño o adolescente.
  - a) Si producto de la entrevista se logra determinar y se evidencie el adecuado cuidado del alumno/a y voluntad por parte del apoderado para remediar y mejorar aquellas circunstancias que hayan podido vulnerar algún derecho del estudiante, se dejarán los acuerdos en acta, se mantendrá en monitoreo al estudiante y se hará seguimiento en un plazo menor a un mes.
  - b) Si producto de la entrevista, se recaban antecedentes fundados de vulneración de derechos del estudiante y no se detecta la disposición o recursos para ejercer el adecuado resguardo de los derechos del estudiante, se realizará procedimiento de antecedente fundado.

Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos.

**ART. N° 14.** En caso de antecedente fundado de vulneración de derechos hacia algún estudiante, Encargado de Convivencia, o quien corresponda, deberá realizar las siguientes acciones:

1. Implementar medidas de resguardo necesarias en favor de los estudiantes afectados. Se podrán implementar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. De tratarse de una situación de carácter grave, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el estudiante afectado.
2. El encargado de llevar a cabo el Protocolo, deberá recopilar los antecedentes que permitan esclarecer los hechos. Para esto dispondrá de las medidas que sean necesarias.
3. Contactar a adulto protector. Se informará a un adulto significativo para el estudiante de la sospecha y de los pasos a seguir por parte del establecimiento.



No se debe informar al presunto responsable con el objetivo de que no se obstruya el proceso investigativo.

4. Realizar la derivación de los hechos a entidad externa que corresponda, Oficina Local de la Niñez (OLN), instituciones de RED SENAME, centros de atención primaria, entre otros.
5. Solicitar medida de protección a Tribunal de familia. Se pondrán a disposición de Tribunal de Familia todos los antecedentes recabados que evidencien una vulneración de delito en contra del estudiante y solicitar que disponga de medidas de protección a su favor.

**ART. N° 15.** Si luego de la indagación, el responsable resulta ser un miembro adulto de la Comunidad Educativa, se podrá implementar alguna de las siguientes medidas:

- a) Si es un docente o funcionario del establecimiento, se procederá según lo declarado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- b) Si el responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. N° 147 de este Reglamento.

Otros aspectos:

**ART. N° 16.** Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados) se considerarán los siguientes aspectos:

Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

**ART. N° 17.** Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; para informar medidas de resguardo al niño o alumno; con equipo de apoyo y de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos trabajadores del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias -teléfono del apoderado informado al Colegio, agenda escolar, correo institucional- priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información, y respaldando la información en caso de ser necesario. Las acciones que deban ser realizadas por los trabajadores



del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por Correo electrónico.

**ART. N° 18.** Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicopedagoga), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

**ART. N° 19.** Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

**ART. N° 20.** Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

**ART. N° 21.** Difusión del protocolo:



El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa para su conocimiento a través de la página web del colegio. [www.caohvallenar.cl](http://www.caohvallenar.cl)

Entrega al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya tenido modificaciones.

Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de apoderados, dejando constancia de su recepción mediante firma de padre, madre o apoderado.

A los docentes, educadoras y funcionarios del establecimiento, en consejo de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan.

**ART. N° 22.** Plazos establecidos.

Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté a cargo de ejecutar este Protocolo, dispondrá de un plazo máximo de 10 días.

Los plazos declarados en este protocolo, podrán ser prorrogados por una única vez y por el mismo tiempo establecido inicialmente, por petición de alguno de los involucrados o por necesidad fundada del quien lleva a cabo el Protocolo.



## INTRODUCCIÓN

El consumo de drogas ha llegado a ser, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido, principalmente, entre la población infanto-juvenil y los adultos jóvenes.

Es este un problema social que tiene múltiples causas, que afecta la salud de las personas y que, además, constituye una violación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Entre los factores que podrían incidir en el consumo de sustancia, podemos enumerar la facilidad de acceso a las drogas, la influencia de los medios de comunicación, la falta de comunicación entre los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación de niños, niñas y adolescentes, la carencia de afecto, y las características de personalidad, entre otros; dejando como consecuencia el abandono del estudio, accidentes, muertes prematuras, hechos de violencia, robos, etc.

La población infanto-adolescente debe educarse para enfrentar la situación que estamos viviendo y evitar el riesgo que, para su formación y salud, representa el consumo de drogas. En esto, el establecimiento educacional y la familia juegan un papel muy importante, ya que su función primordial, es lograr que la educación que imparte esté acorde con las necesidades de la época y satisfaga las aspiraciones de los niños y niñas.

**ART. N° 1.** Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los niños, niñas y adolescentes. Los profesores, así como directivos y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los y las estudiantes antes, a su función como educador, ya su papel como modelos.

**ART. N° 2.** La creación del Protocolo de Actuación nace a raíz de situaciones de consumo de drogas y la comisión de delitos de tráfico o microtráfico de drogas que se puede presentar en los establecimientos educacionales, lo que constituye una amenaza para la salud de los educandos, para sus proyectos de vida y para sus familias. En este orden de ideas se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos aspectos y proponer orientación adecuada.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
-------------------	--------------



<p>Detección del consumo de drogas y/o alcohol. (Día 1)</p>	<p>Todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>
<p>Comunicar (Día 1)</p>	<p><u>Encargada de Convivencia Escolar:</u> Recepciona la denuncia. Informa del hecho a Rectoría y a profesor jefe, cautelando a confidencialidad del caso. Dar aviso de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado para que se presente en el establecimiento. Si existe información sobre un posible hecho constitutivo de delito, se procederá a realizar denuncia correspondiente en Ministerio Público, PDI o Carabineros.</p>
<p>Se abre carpeta de investigación (Día 1)</p>	<p><u>Encargada de Convivencia Escolar:</u> Registra el hecho en la carpeta de investigación, adjuntando toda la documentación del caso.</p>
<p>Reunión con apoderado (Día 1)</p>	<p><u>Encargada de Convivencia Escolar:</u> Informa los hechos, sanciones, medidas formativas y pasos a seguir, según corresponda; en un clima de acogida. Establecer acuerdos de compromiso de apoyo para el/la estudiante. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad.</li> </ul>



	<p>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</p> <p>Se levanta acta y se registran firmas de los participantes.</p>
<p>Aplicar Reglamento de Convivencia Escolar (Día 1-2)</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar. Inspección General.</p>
<p>Seguimiento (2 a 4 semanas)</p>	<p><u>Equipo de Convivencia Escolar e Inspección General:</u></p> <p>Elaborar un plan de seguimiento de acuerdo a la Política de Prevención del consumo de alcohol y drogas.</p> <p>Activar redes comunitarias para prevención y abordaje, tales como: SENDA, PDI, CARABINEROS, OPD, entre otros.</p>
<p>Cierre (30 a 60 días)</p>	<p><u>Encargado de Convivencia Escolar, Inspección General, Rectoría:</u></p> <p>Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar el caso. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

**ART. N° 3.** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo de Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.



**ART. N° 4.** El establecimiento evaluará la manera de abordar lo ocurrido dependiendo si se trata de una situación de:

- a) Sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados de consumo de alcohol en el establecimiento.
- b) Antecedente fundado de porte y/o consumo de droga en el establecimiento.

**ART. N° 5.** Las siguientes acciones se tomarán como indicador de antecedente fundado y de sospecha:

1. Indicadores de sospecha:
  - a) Reporte por parte de otro miembro de la comunidad educativa, aún cuando no tenga evidencia de que el estudiante se haya visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el establecimiento.
  - b) Señales físicas que pudiesen indicar que el estudiante está bajo efectos de consumo de drogas y/o alcohol (mala pronunciación, verbalizaciones incoherentes, marcha inestable, olor o aliento inusual, ojos enrojecidos, pupilas dilatadas o extremadamente pequeñas, entre otras).
  - c) Cambios notorios en el comportamiento que reflejen conductas inadecuadas o cambios significativos en la interacción social y desempeño académico.
2. Antecedente fundado:
  - a) Que se observe al estudiante en un estado que evidencie que se encuentra bajo los efectos de alguna droga y/o alcohol.
  - b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o fuera del colegio mientras se encuentre en actividades organizadas por el establecimiento y en representación de éste.

**ART. N° 6.** Responsables de las acciones de este protocolo:

El responsable de llevar a cabo este protocolo y cada una de las acciones que en él se declaran, es el encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro de Equipo de Convivencia Escolar. Quien active este protocolo debe:

1. Velar por el interés superior del estudiante.
2. Derivar el caso a entidades externas en caso de ser necesario.
3. Recabar toda la información necesaria.
4. Mantenerse informado de la situación y coordinado con las entidades externas que intervengan en la situación en el caso de ser necesario.
5. Colaborar con la justicia en el caso que corresponda, poniendo a disposición todos los



antecedentes que se requieran, los cuales deben estar debidamente documentados.

6. Difundir y aplicar el presente protocolo.

DENUNCIA ES CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

**ART. N° 7.** Encargado de Convivencia Escolar o quien active el presente protocolo, deberá recabar antecedentes preliminares que permitan establecer la tipificación de lo denunciado. Para esto se procederá a entrevistar al alumno presuntamente involucrado en situación de consumo o porte de droga y/o alcohol. Ante una situación emergente como en el caso que se sospeche de un posible consumo en el interior del colegio o en sus cercanías, no será necesario solicitar autorización a los padres, madres y apoderados(as) para llevar a cabo la entrevista inicial.

La situación se podrá considerar:

1. Sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados de consumo de alcohol en el establecimiento.
2. Antecedente fundado de porte y/o consumo de droga en el establecimiento.
3. Desestimar los antecedentes determinando que lo recabado no se relaciona a ninguna situación relacionada a drogas y/o alcohol.

**ART. N° 8.** Plazos establecidos

El plazo declarado para la ejecución de este protocolo es de 15 días hábiles.

ETAPAS	PLAZOS
Denuncia – Recopilación de antecedentes	
Tipificación de la denuncia	5 días hábiles.
Desarrollo de Protocolo	10 días hábiles.
Monitoreo y seguimiento	30 días.

**ART. N° 9.** Los plazos declarados en este protocolo, podrán ser prorrogados por una única vez y por el mismo tiempo establecido inicialmente, por petición de alguno de los involucrados o por necesidad fundada del quien lleva a cabo el Protocolo.



### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

**ART. N° 10.** Si se determina que, en base a los antecedentes recabados, se trata de una situación de sospecha, se deberán ejecutar las siguientes acciones:

- A) Realizar entrevista con apoderado o adulto responsable del alumno para notificarle de la situación reportada. Esta entrevista se realizará por quien ejecute las acciones del Protocolo, en conjunto con Profesor Jefe y/o Coordinador de Disciplina, y en ella, deberán brindar apoyo desde el establecimiento y acordar estrategias de resolución del problema.
- B) En conjunto, se establecerá un plan de intervención que contemple acciones y compromisos a nivel individual, familiar y desde el establecimiento. En esta parte de la entrevista, se incluirá al estudiante para que pueda ser parte de los acuerdos que se establezcan.
- C) Se evaluará la necesidad de realizar derivación a profesional externo.
- D) En caso de que se realice solicitud de apoyo de profesional externo, se establecerá el compromiso con apoderado de informar de forma regular respecto de los objetivos y avances, así como de facilitar los contactos de profesionales tratantes en caso de que se requiera articular desde el establecimiento. Esto con el objetivo de seguir las indicaciones tanto de los profesionales como del establecimiento.
- E) Se mantendrá monitoreo de los compromisos asumidos por el alumno, la familia y el establecimiento.

#### PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

**ART. N° 11.** Si se determina que, en base a los antecedentes recabados, se trata de una situación de antecedente fundado de consumo o porte de alcohol y/o drogas, se deberán ejecutar las siguientes acciones:

- a) En primer lugar, se deberá resguardar la seguridad y privacidad del estudiante involucrado. En caso de ser necesario, se llevará al estudiante a enfermería o a un espacio donde sea posible mantenerlo en monitoreo.
- b) Luego se procederá a entrevistar al apoderado de estudiante involucrado, en donde se le notificará de la situación ocurrida, así como de las acciones que se deben ejercer de acuerdo a lo declarado en el presente Protocolo.
- c) Cuando existan antecedentes que hayan presumido la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, el establecimiento estará obligado a realizar denuncia de estos hechos a Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Esta denuncia debe realizarse dentro de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.



- d) Se realizará la derivación de los alumnos involucrados a Oficina Local de la Niñez (OLN) con el objetivo de brindar medidas de protección.
- e) Pese a que se hayan seguido las directrices de los puntos anteriores y luego de ratificar la falta, se procederá a aplicar las disposiciones de este Reglamento Interno.

ART. N° 12. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Pese a las acciones que realicen las entidades de derivación externa, desde el establecimiento se elaborará un plan con acciones que vayan en apoyo del estudiante y de su proceso de enseñanza aprendizaje. Para esto se dispondrán de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial declaradas en este reglamento. Quien lleve a cabo las acciones de este Protocolo, será el encargado de monitorear que se cumplan con las medidas planteadas en el plan del estudiante.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección.	<p>La persona que sorprenda a estudiantes que hayan consumido drogas o alcohol dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia escolar o a inspección general.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p>	-Toda la comunidad escolar.	1 día hábil.



<p>2. Verificación.</p>	<p>El(la) encargado(a) de convivencia escolar y/o inspector general verificarán la información, a través de revisión de registro de cámaras de seguridad, confirmar la presencia de todos los(as) estudiantes en sus salas, chequear los signos evidentes de un posible consumo, etc.</p> <p>Una vez que se identifique al estudiante involucrado(a), será entrevistado por el encargado(a) de convivencia escolar y será enviado a primeros auxilios para resguardar su integridad.</p> <p>Todo esto dentro del mismo día de la ocurrencia de los hechos.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Encargada de primeros auxilios.</p>	<p>1 día hábil.</p>
<p>3. Contacto con el padre, madre o apoderado(s).</p>	<p>Una vez verificado el consumo, el encargado(a) de convivencia escolar contactará a los(as) apoderados(as) y los citará a entrevista de manera urgente. En esta entrevista participará el profesor(a) jefe.</p> <p>En dicha entrevista el(la) apoderado(a) será informado de la activación del protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a). Deberá retirar al estudiante, dejando registro firmado en el libro de salidas.</p> <p>Se informará que se realizará reunión con el equipo de formación, luego de la cual se emitirá un informe con conclusiones y medidas acompañamiento, lo que será informado en una nueva reunión, la que se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes.</p> <p>El apoderado podrá acompañar</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>1 día hábil.</p>



	antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.		
4. Reunión de equipo de formación.	Esta reunión es convocada por el(la) Coordinador(a) de Ciclo o encargado(a) de Convivencia escolar, tiene por objetivo, acordar las medidas formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir.	-Encargado(a) de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.
	Se diseñará un plan de trabajo con el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.  La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos de los(as) estudiantes, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de familia.	-Coordinador(a) de ciclo.  -Equipo de Convivencia Escolar.	
5. Informe.	Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el(la) apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada.  Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo.  El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el(la) profesor(a) jefe y/o	-Encargado de Convivencia Escolar.  -Orientador(a).  -Profesor(a) Jefe.	15 días hábiles.



	Encargado de Convivencia Escolar(a.)  El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.		
6. Seguimiento.	Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a: - Interacción con pares y adultos. - Situación académica. - Porcentaje de asistencia. - Participación en actividades extracurriculares. El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el(la) apoderado(a) debe responder por el mismo medio.	-Profesor(a) Jefe.  - Encargado de Convivencia Escolar.  -Orientador(a).	30  hábiles. días
7. Intervención con el curso.	Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el Equipo de Convivencia Escolar. .	- Encargado de Convivencia Escolar.  -Orientador(a).	30 días hábiles.

### 2.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE TRÁFICO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO.

En el caso de consumo de drogas dentro del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el Colegio, además, informará a la familia de los(as) involucrados(as) y debe cumplir con el artículo 175 del Código Procesal Penal, lo cual es la obligación de denunciar ante el Ministerio Público la toma de conocimiento sobre un hecho que revista caracteres de delito.

La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción



haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante, lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.

Es importante tener en cuenta que:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. 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 aquellas personas que sin autorización importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten 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 drogas o materias primas, con el objetivo que sean consumidas o usadas por otros(as).

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección.	<p>La persona que sorprenda a estudiantes vendiendo, compartiendo o induciendo el consumo de drogas dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia escolar.</p> <p>En el caso que sea un(a) estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador(a) al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El encargado de convivencia escolar, informará al Coordinador(a) de ciclo y al</p>	-Toda la comunidad escolar.	1 día hábil.



	encargado(a) de convivencia del colegio.		
2. Denuncia.	En caso que se obtenga alguna sustancia, el encargado(a) de convivencia escolar, procederá a llamar a Carabineros de Chile o PDI, para efectos de que realicen el retiro de la evidencia y posterior denuncia vía oficio. En caso que no sea posible encontrar sustancias, se procederá a denunciar el hecho ante el Ministerio Público.	-Encargado(a) de Convivencia Escolar.  -Rector.	1 día hábil.
3. Contacto con el padre, madre o apoderado(s).	El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el(la) director(a) de ciclo, citará al apoderado(a) a entrevista en donde el(la) apoderado(a) será informado de la activación de protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a).  Además, se informará de la obligación de denunciar esta situación por parte del colegio ante la autoridad pertinente. El apoderado podrá presentar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.	-Coordinador(a) de ciclo.  -Profesor(a) Jefe.	2 días hábiles.
4. Reunión de equipo de formación.	Esta reunión es convocada por el(la) director(a) de ciclo o encargado(a) de convivencia escolar, tiene por objetivo, acordar las medidas formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir.  Se diseñará un plan de trabajo para el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.	-Coordinador(a) de ciclo.  -Encargado(a) de Convivencia.  -Equipo de Convivencia Escolar.	5 días hábiles.



	<p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el tribunal de familia.</p>		
<p>5. Informe.</p>	<p>Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el(la) apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo.</p> <p>El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el(la) profesor(a) jefe y orientador(a).</p> <p>El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Orientador(a).</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>15 días hábiles.</p>



6. Seguimiento.	Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de orientación y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a: - Interacción con pares y adultos. - Situación académica. - Porcentaje de asistencia. - Participación en actividades extracurriculares.  El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el(la) apoderado(a) debe responder por el mismo medio.	-Profesor(a) Jefe.  -Orientador(a).	30 días hábiles.
7. Intervención con el curso.	Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que dentro de los próximos 30 días hábiles se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el Orientador(a).	-Orientador(a).	30 días hábiles.

ART. N° 21. Difusión del protocolo:

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa para su conocimiento a través de la página web del colegio. [www.caohvalLENAR.cl](http://www.caohvalLENAR.cl)

Entrega al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya tenido modificaciones.

Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de apoderados, dejando constancia de su recepción mediante firma de padre, madre o apoderado.

A los docentes, educadoras y funcionarios del establecimiento, en consejo de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan.



## ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDO.

ART. N° 1. El responsable de la activación del presente Protocolo será la Encargada de Convivencia Escolar.

ART. N° 2. El responsable debe recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de Riesgo, de Intento o de Consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.

ART. N° 3. En caso de ausencia o impedimento de Equipo de Convivencia Escolar, asumirá dicha responsabilidad el Coordinador de Disciplina.

ART. N° 4. El establecimiento no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar posibles casos que requieran de atención en salud mental, por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

ART. N° 5. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Lo dispuesto en el presente protocolo será aplicable, asimismo, a casos de fallecimiento en el Colegio por accidentes escolares, complementando con las disposiciones del Seguro Escolar y el Protocolo de Accidentes Escolares, en lo que sea pertinente.

### PROCEDIMIENTOS:

1. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

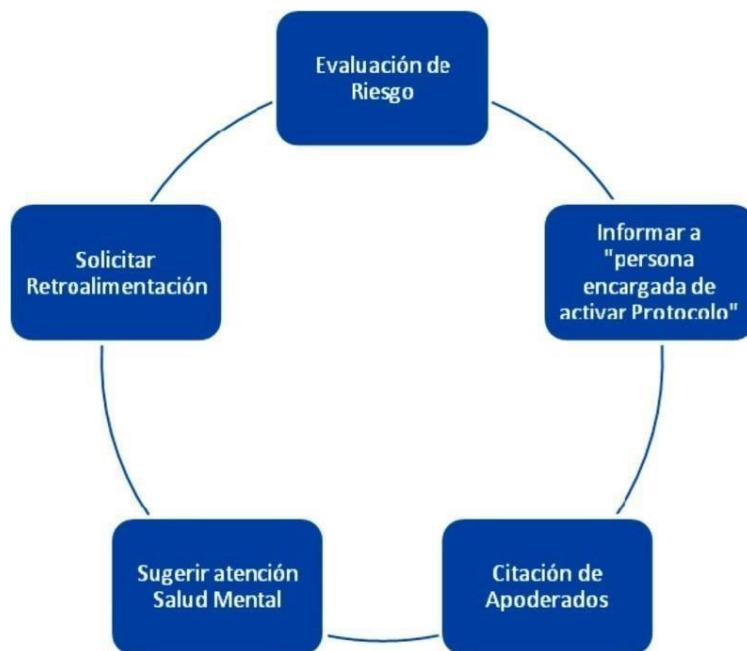
### Acciones a ejecutar:

- a. El/la Profesor/a Jefe, ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá evaluar el Riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente.

- b. El Profesor Jefe, dentro de 24 horas, si la evaluación de "Riesgo de Suicidio del estudiante" resulta positiva, informará a Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
- c. El Profesor, en lo posible, dentro del mismo día, o a más tardar al día siguiente de conocida la información, citará a los apoderados, mediante correo electrónico. Se levantará acta de la entrevista la cual deberá ser firmada por el apoderado.
- d. El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:
- e. Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
- f. La sugerencia de que el alumno/a sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.
- g. El compromiso por parte del apoderado para informar al Colegio sobre las medidas y/o sugerencias que emanaren de la atención profesional externa, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.

<sup>24</sup> Programa Nacional de Prevención del Suicidio: Orientaciones para su implementación. Departamento de Salud Mental División de Prevención y Control de Enfermedades Subsecretaría de Salud Pública. 2013

CUADRO RESUMEN:





EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

Distinción: Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

**1.** Intento de suicidio dentro del Colegio.

Para el abordaje de eventos asociados a intentos de suicidio, la institución realizará una capacitación para los funcionarios de la Comunidad Educativa, y crear condiciones para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de esta naturaleza.

Acciones a ejecutar:

- a. Si la situación presentada corresponde a lesiones físicas se realizará atención y traslado inmediato del o la estudiante a enfermería, donde la Encargada de primeros auxilios e Inspector General determinará la gravedad de las lesiones, cautelando, primeramente, el derecho a la vida, gestionando el traslado inmediato a un centro asistencial para su atención.
- b. De forma inmediata se informará a los apoderados de lo ocurrido para que ellos puedan asistir al centro asistencial.
- c. Se citará a los apoderados a una entrevista para informarles detalladamente, junto a Equipo de Convivencia Escolar, lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental.
- d. Se solicitará a los apoderados informar al establecimiento de forma oportuna sobre las medidas y/o sugerencias que realice el profesional externo y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.
- e. Si la situación presentada es de descontrol emocional y no se presentan lesiones físicas se realizará una atención en crisis, es decir, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis, intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción será realizada por la orientadora o en su defecto un funcionario cercano a la víctima presente en el Colegio al momento de ocurrido el hecho.
- f. El funcionario informará detalladamente los hechos ocurridos a Encargada de Convivencia Escolar o a Inspector General, en ese orden, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
- g. Si la situación ocurrida es de carácter grave, y en presencia de otros compañeros, se realizará un abordaje indirecto con el curso sobre auto cuidado y conductas auto lesivas, siempre que esto no genere una resignificación de los hechos en el o la alumna afectada. De ser necesario se realizará una reunión extraordinaria con los apoderados para abordar lo ocurrido y exponer las medidas a adoptar, siempre



ante previo conocimiento de los apoderados de la o el alumno afectado.

- h. Disponer una indagación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

## 2. Intento de suicidio fuera del Colegio en actividades escolares.

Acciones a ejecutar:

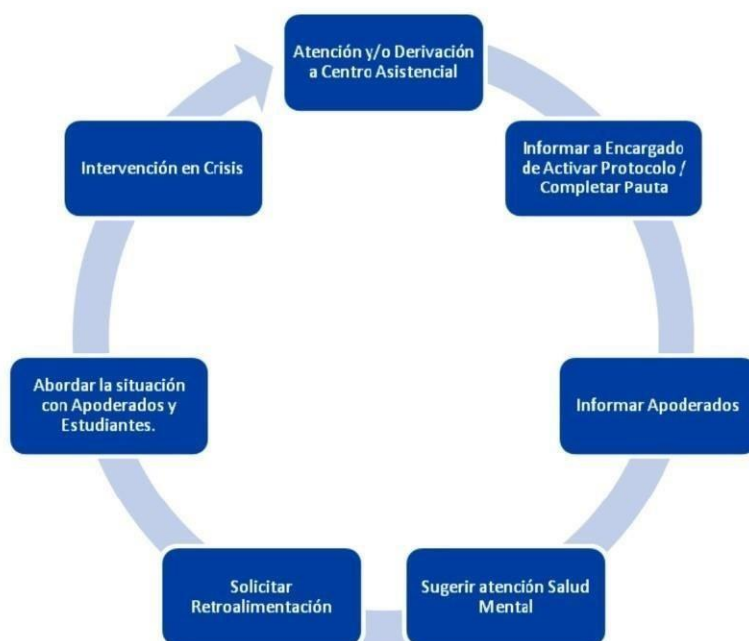
La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

- a. Informar de inmediato a URGENCIAS del HOSPITAL de la comuna si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del o la estudiante.
- b. Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el Rector, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar informe a los padres o familiares del estudiante.
- c. Se citará a los apoderados a una entrevista con Encargada de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido de manera más detallada según la información recabada y solicitará la derivación del estudiante a un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas y sugerencias que se adopten y que puedan ser implementadas por el Colegio.
- d. Si la situación ocurrida es de carácter grave y en presencia de otros compañeros se realizará un abordaje indirecto con el curso sobre auto cuidado y conductas auto lesivas, siempre que esto no genere una resignificación de los hechos en el o la alumna afectada. De ser necesario se realizará una reunión extraordinaria con los apoderados para abordar lo ocurrido y exponer las medidas a adoptar, siempre ante previo conocimiento de los apoderados de la o el alumno afectado.
- e. Abordaje de la situación con el resto de los funcionarios Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y refrescando los modos de actuación ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
- f. Disponer una indagación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.
- g. Apoyo y Acompañamiento al estudiante:
- i. Apoyo en la reincorporación a clases generando un espacio donde el alumno se pueda expresar y conversar con sus compañeros (una condición obligada será una previa conversación con los

apoderados y el o la alumna, donde manifiesten estar de acuerdo).

- ii. Apoyo en el ámbito académico en relación a rendimiento de evaluaciones y asistencia a clases con coordinador de nivel.
- iii. Apoyo por parte de orientación con el objetivo de acompañar emocionalmente, de acuerdo a las sugerencias realizadas por el profesional externo sin intervenir o sobre intervenir sus acciones clínicas.

### CUADRO RESUMEN



### 3.- EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO.

Acciones inmediatas a ejecutar por encargado de Primeros Auxilios e Inspección General:

Conocido y constatado el hecho, llamar a:

- i. Carabineros (fono +512651244) y,
- ii. Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU) (fono +512331500).
- iii. En caso de verificar fallecimiento, proteger, cubrir y mantener el cuerpo en el lugar; no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
  - a. Si se observan signos vitales, se proporcionará de inmediato la atención necesaria para la



reanimación, en espera de la llegada del personal de URGENCIAS del HOSPITAL.

- b. Inspectoría General debe disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- c. Las acciones legales correspondientes al suceso corresponden a instrucciones emanadas de Fiscalía, ejercidas por Carabineros o PDI, según se instruya.
- d. Rectoría o la instancia a quien se haya asignado la tarea, notificará en el más breve plazo a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del o la estudiante.

De todo lo actuado, deberá dejarse Constancia.

Acciones posteriores a ejecutar:

- a. Rectoría o la autoridad superior correspondiente evaluará la situación para determinar la necesidad de realizar actividades de contención, orientación colectiva o de suspender la Jornada Escolar. En el plazo pertinente, Rectoría o el equipo profesional respectivo hará intervenciones técnicas u orientativas sobre los hechos acaecidos y cursos de acción a fortalecer o incorporar. Estas acciones tendrán en consideración las indicaciones que surjan de las medidas indagatorias de Fiscalía.
- b. Rectoría encargará a un equipo profesional pertinente la elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener a lo menos:
  - Individualización del estudiante (Nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, edad).
  - Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
  - Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
  - Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
  - Conclusiones.

4- SUICIDIO EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.

Acciones inmediatas a ejecutar:

El/la profesor/a y/o funcionario a cargo de la actividad deberá:

- a. Llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
- b. Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el Rector o autoridad superior presente informe a los padres o familiares del estudiante.
- c. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
- d. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros o Policía de



Investigaciones y familiares.

- e. Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones y familiares.
- f. Constituidos Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía en el lugar, el representante del colegio en el suceso seguirá las indicaciones que aquéllos organismos determinen y si así fuese el caso.

Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y especialmente de los compañeros/as de curso del fallecido/a.

Se analizará la pertinencia de realizar evaluaciones durante la semana inmediatamente posterior al hecho ocurrido.

Ficha de Recepción de Antecedentes y Actuación frente a situaciones de Riesgo, Intento osuicidio.

Fecha de Recepción de antecedentes	
Quien Informa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ----Padres y/o Apoderado</li> <li>- ----Docente/Asistente Educación</li> <li>- ----Estudiante</li> <li>-----Otro</li> </ul>
Individualización de quien informa	Nombre Completo: Fecha de Nacimiento: Edad: Relación con el/la Estudiante: Cargo:
Individualización Estudiante Afectado	Nombre Completo: Fecha de Nacimiento: Edad: Curso:



Individualización de Adulto Responsable	Nombre: Datos de Contacto:
Que se informa	- ----Riesgo Suicida - ----Intento Suicida _____ Suicido
Descripción breve del hecho	
Antecedentes Previos (si es que existen)	
Derivaciones anteriores o posteriores al hecho informado (sies que existen)	
Intervenciones Previas o Posteriores al hecho Informado.	<input type="checkbox"/> Entrevista Estudiante <input type="checkbox"/> Entrevista Apoderado <input type="checkbox"/> Derivación a Especialista <input type="checkbox"/> Información a Estudiantes <input type="checkbox"/> Información a Padres y/oApoderados <input type="checkbox"/> Información a Docentes <input type="checkbox"/> Información a no Docentes <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Acompañamiento a estudiantes <input type="checkbox"/> Charlas <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>
Responsable de la Ficha	Nombre: Cargo: Fecha Informe: Firma:



## PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

ART. N° 5. Como comunidad Ambrosiana entendemos que la salud mental y la problemática de las conductas de riesgo y/o suicidas no es un fenómeno aislado de un o una estudiante, sino que el resultado de diferentes factores que se interrelacionan y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención, es por ello que debemos trabajar en promoción, prevención y activación de redes a nivel de 6 componentes: Clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización del suicidio, detección de estudiantes en riesgo, protocolo de actuación y postintervención y coordinación con red de salud.

### COMPONENTE 1: Clima escolar protector:

Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que seguiremos para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo, cuyo objetivo principal es promover un ambiente escolar donde todos se sientan seguros, valorados y aceptados.

a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.

El acoso escolar en cualquiera de sus formas y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marrocco, Kleinman, Schonfeld, & Gould, 2007).

Por ello, todas las acciones que se deben realizar para que exista un clima de seguridad y para la prevención del acoso escolar, en el marco de Ley de Violencia Escolar, contribuirán a la estrategia preventiva.

Específicamente contemplar:

- El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación. Actividades que promuevan el respeto a la diversidad en todas sus áreas, logrado a través de talleres desde el departamento de orientación y el abordaje a nivel transversal desde las asignaturas, jornadas de prevención en relación al bullying y cyberbullying, inclusión y diversidad.



- Ante situaciones de acoso escolar se contempla diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar, destinada a estudiantes que han sido afectados, incluyendo a los espectadores de la situación y quien ejerce el acoso, dado a que también se encuentran en riesgo o pudieran presentar problemas de salud mental. Estas acciones y/o intervenciones serán lideradas por Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Orientadora si el caso lo amerita, con el objetivo de diseñar acciones para caso en particular.

b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.

Tal como lo indica la Política de Convivencia Escolar, el clima y la convivencia escolar se ven fortalecidos cuando existen espacios de participación institucional y se anima a los actores a hacer uso de ellos. De esta forma se promueve el sentido de comunidad, el apoyo mutuo, la solidaridad, la reducción de la discriminación, a través del respeto de los aportes y experiencias que cada actor desde su rol entrega a la convivencia escolar (MINEDUC, 2015).

Mediante mayores posibilidades de participación y conectividad al interior del establecimiento se actúa directamente sobre factores de riesgo en la salud mental y la conducta suicida. Es así como la soledad y el aislamiento son factores de riesgo para la aparición de problemas de salud mental y/o comportamiento suicida. En la medida de que en el espacio escolar existan vínculos sociales sólidos, espacios donde sea posible participar activamente, y experimentar apoyo y pertenencia social, se estará contribuyendo a la prevención de estos factores de riesgo.

Lo anterior se traduce en acciones tales como:

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Disposición de espacios extra sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares.

COMPONENTE 2: Prevención de Problemas y Trastornos de Salud Mental.

Los problemas y trastornos de salud son uno de los principales factores de riesgo para la conducta



suicida. Como establecimiento se realizará un fortalecimiento de esta área a través de los programas de orientación de cada curso y la complementación con el programa SENDA.

Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, se realizarán las siguientes estrategias:

- Reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo y la comunicación dada entre ellos.
- Dirigidas para todos los y las estudiantes, esto es, que posean un carácter universal.
- Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental.

Implementado a través de:

- a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: Habilidades tales como el autoconocimiento, la autoregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental, según etapa del desarrollo.

Estas habilidades serán promovidas y desarrolladas mediante acciones como:

- Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT): Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular. Es importante señalar que para que sea efectiva la transversalización de estas competencias, debe incluirse dentro de la planificación y evaluación anual, superando el simple acto declarativo. Especial relevancia en este aspecto cobran las dimensiones afectivas, socio-cultural, moral y de proactividad de los OAT.
- Ejecución de programas de prevención en salud mental basados en que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los



actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados.

b. Alfabetización en salud mental:

La alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quien a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kelly, Jorm, & Wright, 2007).

Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos pueden recibir esta información, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características. Algunos de los aspectos a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

### COMPONENTE 3: Educación y sensibilización sobre el suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar.

Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Como comunidad educativa debemos reconocer factores de riesgo y de protección y estar atentos a señales de alerta.

La educación y sensibilización implicará entregar información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.



- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el establecimiento educacionales.

Estas acciones se llevarán a cabo mediante la realización de talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, orientados a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

#### COMPONENTE 4: Detección de estudiantes en riesgo.

La oportuna detección de estudiantes en riesgo (que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida) resulta significativa y entrega tiempo para la atención, evaluación de riesgo y seguimiento (anexo 1).

Dentro de las herramientas para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela. Para esto el establecimiento realizará la formación de facilitadores comunitarios, quienes serán agentes a través de los cuales el establecimiento identificará a estudiantes en riesgo, podrán realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015).

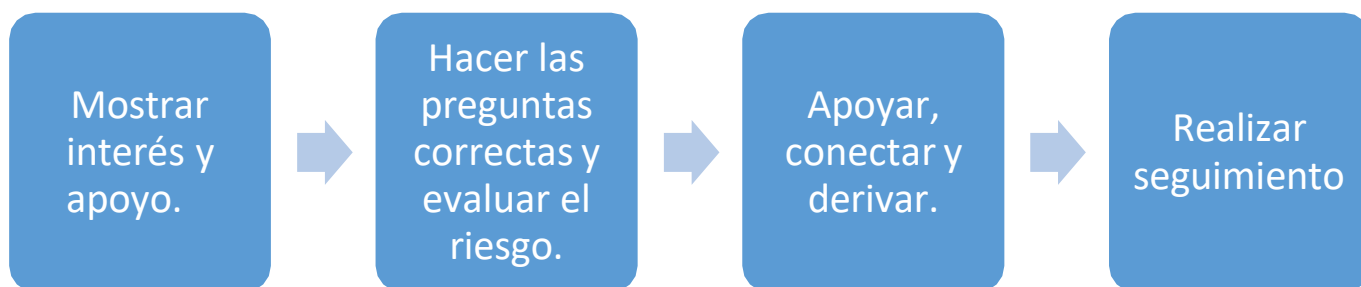
Los profesionales de Orientación y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario, así como también entrenar en esta tarea a otros miembros de la comunidad como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo.

Un facilitador comunitario está definido en base a las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.

- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confiar en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



#### 1.- Mostrar interés y apoyo:

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

#### 2. Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

#### PREGUNTAS GENERALES SOBRE EL ESTADO MENTAL, LA ESPERANZA Y EL FUTURO.

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro? PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas.



1. Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: si la persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.  
Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
2. Pregunta sobre presencia de ideas suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).
3. Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.
4. Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.

Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

5. Pregunta sobre intención suicida con plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
6. Pregunta sobre conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Debemos alerta e indagar si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active



los "Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil" de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Último mes Formule las preguntas 1 y 2		
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto (a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "Sí" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es "No" continúe a la pregunta 6.		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías a cabo esto?		
4) ¿Has tenido estas ideas y, en cierto grado, la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has, alguna vez en la vida, preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		
7) Si la respuesta es Sí, ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

La toma de decisiones del facilitador será de acuerdo a las respuestas entregadas en la pauta de preguntas y la pauta de evaluación de riesgo. Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

- o La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo



Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Rector de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Rector (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria o centro de salud si corresponde o atención con profesional de salud mental particular
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano



y comunicar paralelamente a los padres.

a. REALIZAR SEGUIMIENTO

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

COMPONENTE 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Post intervención.

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de post intervención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

COMPONENTE 6: Coordinación y acceso a la red de salud.

La promoción de la salud mental y prevención de la conducta suicida y las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la activación, coordinación y apoyo



de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional, a través de los apoyos y programas del a nivel de la SEREMI de Salud, SEREMI de Educación, servicios de salud comunal y organizaciones de protección a los NNJ, además de contacto y seguimiento con profesionales del área de salud mental que atienden de manera particular a los estudiantes.

#### ANEXO

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
2. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
4. Actividad excesiva, corporal o verbal.
5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
6. Rabietas, oposiciónismo o rebeldía repetida y continua.
7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
8. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
9. Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
12. Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
13. Conductas regresivas.



## ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA.

### ART. N° 1 Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Vallenar, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura y ampliar su acervo cultural. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas.

ART. N°2. Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a) Circular N° 482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- b) Circular N° 860/2018 Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

### Procedimiento:

- a. El profesor(a) o adulto responsable cargo de una Salida Pedagógica deberá completar la solicitud de salida pedagógica y presentarla al Coordinador Académico en el formato establecido. Dicho trámite debe ser cumplido con una antelación de, a lo menos, 25 días hábiles, si es fuera de la ciudad; y antes de 10 días hábiles, en caso de actividades en la comuna, previo a la fecha propuesta para la salida. En modo alguno un proyecto de esta naturaleza será autorizado sin cumplir con el protocolo ni los plazos, toda vez que el tiempo asignado para su revisión y aprobación incluye la presentación de datos ante el Departamento Provincial de Educación Provincial.
- b. La Dirección es la entidad que aprueba las salidas de los estudiantes. La dirección de establecimiento recabará ante el equipo responsable información sobre el financiamiento y otros aspectos administrativos sobre los cuales la institución pueda asignar aportes si así correspondiese.
- c. La fecha final de salida pedagógica será hasta el 15 de noviembre, para que la actividad cumpla con la finalidad curricular pretendida.
- d. El equipo docente encargado de ejecutar la actividad deberá cumplir con los siguientes criterios: para los cursos de primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso; de primero a cuarto medio 2 adultos por curso. De los adultos señalados uno es el profesor jefe o de asignatura, el segundo adulto deberá ser funcionario del establecimiento; a partir del tercer adulto, si correspondiese, será un apoderado.
- e. Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio.
- f. En cuanto a las comunicaciones que el docente deba realizar respecto de una propuesta



de salida pedagógica ante los apoderados, el primer mensaje será informando la iniciativa, con un cronograma tentativo y aquellas condiciones que se requiera deban cumplir de parte de los apoderados (autorización formal, participación de adulto responsable, asignación de recursos a estudiantes, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, otros), reportando que habrá una segunda comunicación que confirme la actividades y requerimientos una vez que la Dirección del establecimiento haya autorizado la actividad, en mérito a los trámites externos cumplidos, si así fuera el caso. El apoderado que autoriza la participación del estudiante deberá cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica, cuando esto corresponda.

- g. Con la misma anticipación de lo indicado en letra f), el o los profesores a cargo o debe enviar documento informativo al apoderado para la de toma de conocimiento y la autorización expresa que debe ser devuelta firmada adjunta a la comunicación. La autorización del apoderado se enviar al Departamento Provincial de Educación.
- h. La dirección enviará al Departamento Provincial de Educación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad.
- i. Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Dirección.
- j. Las Salidas Pedagógicas deben contar con transporte debidamente autorizado y conforme a lo exigido por el ministerio de educación.
- k. El profesor o los profesores a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el anexo de seguridad al presente protocolo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.
- l. El profesor o los profesores a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. Los estudiantes que se encuentren con licencia médica no podrán participar de una salida de carácter pedagógica.
- m. El profesor o los profesores a cargo deberá informar oportunamente a los apoderados sobre las características de vestuario, alimentación, medidas de protección o autocuidado.
- n. El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.
- o. De no darse cumplimiento a las disposiciones de este protocolo, el alumno/a podrá ser



sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.

- p. En caso de que en una o más salidas pedagógicas de un determinado curso y/o alumno se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.
- q. En caso de suceder un accidente, el equipo responsable de la salida o quien corresponda deberá comunicarse directamente con secretaria o Inspectoría general.
- r. En caso de que un padre o apoderado quiera retirar a un estudiante en el lugar de la salida pedagógica debe informarlo personalmente en secretaría o al inspector general dejando un documento escrito y firmado con plazos previamente establecidos.

Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:

- a. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- b. Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16. 744D.S. N° 313.
- c. El docente o los docentes responsables de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- d. En el caso que la salida sea fuera de la Comuna de Vallenar, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín (con previa inducción sobre el uso de este) que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, si correspondiese.
- e. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia del Libro de Clases como en el Libro de Salida.
- f. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- g. El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- h. El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- i. El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- j. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- k. Utilizar los cinturones de seguridad.



- l. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra la seguridad física, etc.
- m. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- n. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- o. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Los alumnos deben cumplir especialmente con lo siguiente:

- a. Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- b. Seguir las instrucciones de su profesor y/o acompañante(s) de apoyo.
- c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
- d. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- e. Si observan que un compañero se siente mal.
- f. Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
- g. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- h. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- i. Cuidar los accesorios personales.
- j. Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).
- k. Todos los alumnos que salen del colegio en visita pedagógica tienen que regresar al establecimiento con el o los profesores responsables, a excepción que el apoderado exprese personal y anticipadamente que su pupilo será retirado durante el trayecto o en el lugar visitado. En caso de que se presente una situación de emergencia, el apoderado deberá firmar un documento que justifique el retiro anticipado del alumno y que se encontrará en poder de los profesores encargados.



## PROTOCOLO ANTE GIRAS, VIAJES DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO

### Giras de estudio

La gira de estudio de tercer año medio corresponde a una actividad de carácter recreacional y sin fines curriculares, en la que participan para efectos de organización tanto la dirección del establecimiento como el sub-centro de padres. Para efectos de la organización el sub-centro de padres y el profesor jefe del curso elaboraran el proyecto de gira de estudio que será presentado a la dirección para efectos de la autorización respectiva y las formalidades que se deba cumplir ante el ministerio de educación.

### Procedimientos

- a. Elaborar el proyecto de gira de estudio, conforme al formato institucional (esta acción involucra la jefatura de curso y apoderados del sub-centro, propuesta que en todas sus versiones será presentada bajo firma, fecha e individualización de los responsables).
- b. Presentar la propuesta (1° versión) al 30 de abril del año en curso.
- c. Conocer las observaciones y aplicar ajustes a la 1° versión, y presentar la propuesta modificada antes del 30 de junio del año en curso.
- d. Dirección del establecimiento revisa la propuesta junto a los responsables de realizar la gira de estudio (esta revisión tendrá un plazo hasta 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción del proyecto gira de estudio)
- e. Presentar la versión final del proyecto gira de estudio para emitir la resolución final de la dirección del establecimiento y formalizar ante el ministerio de educación toda la información requerida para efectos de toma de conocimientos ministerial.
- f. En ningún caso la versión final presentada podrá ocurrir en colusión con los plazos que establece el ministerio de educación para efectos de la toma de conocimiento.
- g. Programación de la gira (participantes, hospedaje, alimentación, seguridad, cuidados médicos, transporte, equipo responsable y financiamiento).

### Participantes:

- a. Elaborar y confirmar nómina de estudiantes participantes.
- b. Informar la nómina de estudiantes la que debe contener solo a estudiantes regulares matriculados en el curso 3° año medio (del colegio). El profesor jefe emitirá un informe al término del primer semestre confirmando la nómina oficial de estudiantes que integren la gira.
- c. La dirección del establecimiento autorizará la nómina oficial de estudiantes antes del 30 de noviembre, a condición que cada estudiante individualizado cumpla con los requisitos de promoción



135 (rendimiento académico aprobatorio en todas las asignaturas y porcentaje de asistencia igual o superior al 85%), y no estar afecto a ninguna medida disciplinaria por parte del Colegio, sea ésta de índole académico, conductual, condicionalidad, cancelación de matrícula u otra medida. No tenga deudas de Colegiatura al momento de la postulación.

d. Gestionar e informar la nómina de alumnos participantes y obtener formalmente la autorización escrita de los padres y/o apoderados.

e. Elaborar la propuesta del equipo responsable de la gira de estudio (viaje).

f. Presentar la propuesta del equipo responsable ante la dirección del establecimiento. La dirección tendrá un plazo hasta el 30 de septiembre para autorizar la participación de funcionarios del establecimiento.

g. Presentar toda la información requerida por Ministerio de Educación para efectos de toma de conocimiento de parte de esa repartición y el acuso recibo respectivo.

h. Requisitos generales a cumplir para la organización y realización de la gira de estudio.

i. El equipo responsable de la organización y realización de la gira de estudio debe dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

j. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario es responsabilidad exclusiva de los padres y apoderados, así como también resolver materias asociadas a seguro de salud.

k. El rector del colegio o algún miembro del equipo directivo debe gestionar el pago de viático de los profesores por parte de los apoderados.

l. Revisar y velar que el servicio de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación, seguros y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.

m. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes o enfermedad de quienes participen en la gira.

n. Ver reglamento de gira adjunto en anexo n° 7. PASEOS DE CURSO

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

p. Los paseos de curso serán financiados exclusivamente con el aporte de sub-centro de padres.



q. En el caso que el sub-centro de padres del curso solicitar el patrocinio de la dirección del establecimiento ante el ministerio de educación, dicha solicitud deberá ceñirse a los procedimientos establecidos para la realización de una salida pedagógica en cuanto a las autorizaciones de los estudiantes, responsables, transporte, seguridad y en conformidad a los requerimientos y plazos solicitados por el ministerio de educación.



## ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

### INFORMACIÓN GENERAL

**ART. N° 1.** A continuación, se presenta el Protocolo de Accidentes Escolares que contempla el actuar que la comunidad educativa debe realizar en caso de accidentes, dentro y fuera del colegio, tanto en las actividades educativas y formativas como en las de recreación y traslado de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento.

**ART. N° 2.** La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada situaciones de riesgo que afecten su integridad.

**ART. N° 3.** La atención de accidentes escolares está normada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744, modificada por el N° 41 / 85. Por lo tanto, todos los estudiantes de Chile cuentan con Seguro Escolar nacional.

**ART. N° 4.** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2. Circular N° 860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

**ART. N° 5.** Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:

1. Realizar los primeros auxilios.
2. Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.
3. Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado.
4. Trasladar al centro asistencial que corresponda si existe la autorización firmada del o la apoderada, padres o cuidadores.



#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES LEVES:

**ART. N° 6.** Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden presentar erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. La persona encargada de le dará la atención correspondiente de primeros auxilios y curaciones.

El estudiante permanecerá en observación de los docentes para evaluar su evolución.

- Requiere solo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes.
- Se da aviso a sus padres de todo tipo de accidente y lesión que este haya provocado, por llamada telefónica, en caso de no ubicarlos se les enviará un correo electrónico.
- Serán los padres, apoderados o cuidadores quienes decidan si el estudiante permanece en el colegio o se retira a su domicilio.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES MENOS GRAVE:

**ART. N° 7.** En los casos de golpe en la cabeza, y que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno/a al centro de salud que estimen conveniente o, la secretaria de Dirección entregará el formulario del seguro de salud estatal con que todo alumno/a está cubierto para ser presentado por los padres y/o apoderados en el centro hospitalario de su preferencia.

Si los padres no se encuentran cerca del colegio se trasladará al estudiante en auto particular y se reunirán en el centro médico con los padres.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES GRAVE:

**ART. N° 8.** En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.

Las personas que realizarán los procedimientos sólo serán la o el encargado de primeros auxilios. Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente en accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y posteriormente se avisará a los padres.

En caso de contar con seguro escolar particular se llamará a la ambulancia para que realice el traslado.

En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañada por la Encargada de primeros



auxilios, Inspector General o paradocente asignado.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

El personal del establecimiento debe permanecer en el centro asistencial hasta que se haya informado del estado de salud del o la estudiante, explicará la situación a los apoderados y los acompañará el tiempo necesario, deberá mantener informado al colegio de la situación.

**ART. 9. ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN EL COLEGIO.**

- a. Ocurrido el accidente, avisar a Inspectoría General o en su efecto a algún integrante del equipo directivo quien asumirá el proceso correspondiente.
- b. El Inspector General se comunicará con el apoderado vía telefónica.
- c. Cuando son heridas o lesiones menores, el encargado de primeros auxilios realizará las curaciones, siempre con aviso al apoderado. Si califica como accidente escolar se derivará al estudiante al centro asistencial correspondiente, trasladado mediante movilización dispuesta por el establecimiento.
- d. En todos los casos calificados como accidente, el Inspector General llenará el formulario de "Declaración Individual de Accidente Escolar" en forma completa, documento que acompañará al traslado respectivo.
- e. Si la gravedad de éste lo ameritase, se procederá a llamar al SAMU y el estudiante será acompañado por el inspector General o funcionario del establecimiento, cuando el apoderado no pueda llegar de forma oportuna al establecimiento.
- f. Es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.
- g. El Inspector General realizará una indagación sobre el contexto del accidente para realizar una evaluación correspondiente, con el objetivo de prevenir futuros accidentes. Esta indagación incluirá entrevistas con quienes hayan tenido conocimiento o participado de manera directa o indirecta en los hechos.
- h. En caso que el accidente no evidenciara signos inmediatos o consecuencia que afecten el normal desarrollo de las actividades del estudiante, como medida preventiva y en conocimiento del apoderado se entregará a éste un formulario de declaración completo en la eventualidad que requiriese su uso en un tiempo ulterior.



#### ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

**ART. N° 10.** Es responsabilidad de la Dirección del colegio establecer las medidas que se tomarán y asignarán con el propósito de velar por la seguridad de los y las estudiantes, así como también por aquellos que deben cumplir con las acciones de resguardo y del bienestar de los alumnos(as) que estos cumplan con los requisitos de haber recibido capacitación en primeros auxilios y RCP, otorgar al personal del colegio capacitaciones con las distintas instituciones que las faciliten.

El equipo de gestión del establecimiento será quien mantendrá actualizados el Plan Integral de Seguridad y el Protocolo de Accidentes, con sus respectivas modificaciones y anexos.

#### REGISTRO DE DATOS DE CONTACTO DE APODERADOS.

**ART. N° 11.** Se mantendrá una planilla con los datos de contacto de la familia de los estudiantes por nivel en la cual aparezcan los siguientes datos:

- Nombre de los adultos responsables del estudiante.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.

**ART. N° 12.** Se la planilla de datos de contacto de la familia, se realizará el llamado respectivo para solicitar la autorización de los apoderados, padres o cuidadores en la cual autorizan al colegio a realizar el traslado del o la estudiante a un Centro Asistencia (Hospital Provincial del Huasco) en auto particular por parte de los encargados del colegio. Esto en caso de ser una urgencia grave y que el estudiante no cuente con ambulancia de traslado.

**ART. N° 13.** El establecimiento educacional Colegio Ambrosio O'Higgins no presenta estudiante con seguro privado de atención de salud. Durante el primer semestre de cada año se realizará una encuesta a las familias pertenecientes a la comunidad educativa con el fin de constatar la existencia de estudiantes con seguro privado de atención salud y el respectivo recinto asistencia que deben ser derivados.

#### PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS.

**ART. N° 14.** Tanto el Protocolo de Accidentes como sus modificaciones se encontrarán publicados en la página web del colegio y se enviarán a los apoderados a sus correos.

**ART. N° 15.** A los apoderados se les comunicará la situación de accidente por medio de llamada telefónica o por e-mail.



ART. N° 16. En caso de no ubicar a los apoderados se contactará a los otros integrantes de la familia que se encuentren disponibles.

ART. N° 17. El protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa. 17 Art. 3º de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ART. N° 18. IDENTIFICACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD MÁS CERCANOS.

Hospital Provincial del Huasco	Av. Huasco , acceso sur 392, Vallenar	(512) 331500
Cesfam Estación	Erasmó Escala s/n	(512) 614704



## ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

**ART. N° 1.** La Ley General de Educación en Chile establece que el embarazo, la maternidad y la paternidad no son impedimentos para ingresar o permanecer en establecimientos educacionales, ya sean públicos o privados. La ley garantiza a las estudiantes embarazadas y madres adolescentes el derecho a continuar sus estudios, y los establecimientos deben brindarles facilidades académicas y administrativas para ello.

**ART. N° 2.** La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

**ART. N° 3.** Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N° 482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.
2. Resolución Exenta N° 0193 de 08 de marzo de 2018 de la Superintendencia de Educación. Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

**ART. N° 4.** Será responsabilidad de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:

1. Comunicación al colegio: El apoderado debe acercarse a informar el estado de embarazo al Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la condición.
2. Se realizará compromiso por parte de apoderado y estudiante de cumplir con sus deberes académicos. Este compromiso quedará debidamente registrado en acta.
3. Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido, siguiendo el conducto regular establecido para eso en este Reglamento.
4. Elaboración bitácora y monitoreo: Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte de Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, contemplando seguimiento a la alumna y



entrevistas al apoderado.

5. Se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto, solicitud de atención y certificado médico.
6. El estudiante que es padre o lo será, tiene el deber de informar al establecimiento con el objetivo de que se le conceda la flexibilización necesaria para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

#### MEDIDAS ACADÉMICAS GENERALES.

**ART. N° 5.** 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. Para establecer estas garantías, se establecerán las siguientes acciones:

1. El establecimiento debe entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.
2. Determinación de un plan académico para la estudiante: Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida.
3. Coordinación de Mejora Escolar elaborará un plan de trabajo escolar y procesos evaluativos que le permita a la alumna desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
4. Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no puede cambiar de jornada de clases u curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.
5. Tanto el plan de trabajo escolar como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo serán coordinados entre los profesores de las distintas asignaturas y Coordinación de Mejora Escolar.
6. El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
7. Respetar 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.
8. Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la



embarazada o del recién nacido.

#### PROMOCIÓN ESCOLAR:

**ART. N° 6.** Permitirles 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.

**ART. N° 7.** A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

**ART. N° 8.** Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

#### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

**ART. N° 9.** El establecimiento debe cautelar que las estudiantes embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

**ART. N° 10.** Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.

**ART. N° 11.** Según normativa vigente el establecimiento no puede definir un periodo de Pre y Post natal 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 alumna y el hijo o hija por nacer.

**ART. N° 12.** La estudiante que se encuentre en período de lactancia, podrá establecer el horario destinado para la alimentación de su bebé, el cual será por un máximo de una hora, sin contemplar el tiempo de traslado. Estos horarios deben ser informados a Coordinador de Mejora Escolar y Rectoría y se debe establecer durante la primera semana luego del reintegro de la estudiante.



## ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE LOS ESTUDIANTES.

### DEFINICIÓN

**ART. N° 1.** 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.

**ART. N° 2.** El objetivo de este protocolo consiste en que el establecimiento y la comunidad educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANS, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

**ART. N° 3.** Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N°812/2021 de la Superintendencia de Educación.

### DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.

**ART. N° 4.** Los niños, niñas y adolescentes trans tienen los mismos derechos fundamentales que cualquier otro niño, niña o adolescente, incluyendo el derecho a la identidad, la no discriminación, la educación, la salud y la protección contra la violencia.

1. Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos Educativos, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que, por ser una persona Trans, haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. 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.
4. 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.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.



6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
7. 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.
8. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### PROCEDIMIENTO

1. La madre, padre, tutor o tutoría legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años podrá solicitar una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género<sup>1</sup>.
2. A través de los medios formales de comunicación señalados en el Reglamento Interno, deberán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento. Dirección deberá fijar una reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la solicitud.
3. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
  - a) Constancia de los acuerdos tomados.
  - b) Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género del alumno (a).
  - c) Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.
  - d) Seguimiento de todo el proceso de implementación y quién tendrá este cargo.
  - e) El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el estudiante, padres y/o apoderados y Rector del colegio.
4. Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar con el consentimiento del niño, niña o adolescente.
5. Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

<sup>1</sup> Se refiere a la vivencia interna e individual del género como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer; incluyendo la vivencia personal del cuerpo. (Ord. N°768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.



**ART. N° 5.** En caso de que el estudiante esté recibiendo apoyo de profesionales externos en este proceso, desde el establecimiento se solicitarán los antecedentes que acompañan este proceso. Esto tiene por finalidad conocer en profundidad la etapa en la que se encuentra el estudiante, las características del proceso y las indicaciones o requerimientos específicos para el establecimiento.

**ART. N° 6.** Una vez sostenida la entrevista con padre, madre o tutor, se llevará a cabo una reunión ampliada con equipo de aula del estudiante. En esta instancia se recogerán las sugerencias para el proceso. Esta entrevista debe ser estrictamente confidencial de manera de respetar la privacidad del estudiante.

**ART. N° 7.** Posterior a esto se sostendrá una nueva entrevista con madre, padre o apoderado, en un plazo máximo de 15 días, en donde se comunicarán las sugerencias del equipo y se acordarán las medidas de apoyo en relación a los siguientes puntos:

1. Apoyo al niño, niña o adolescente y a su familia: Debe existir un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: los niños, niñas y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N°17.344. No obstante, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutor legal o el alumno(a) si es mayor de edad.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña y adolescente Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de



personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

5. Presentación personal: El niño, niña o adolescente 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.
6. Utilización de servicios higiénicos: se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

**ART. N° 8.** Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán quedar debidamente registrados en un acta firmada por todos los participantes de la reunión.

#### USO DE NOMBRE LEGAL

**ART. N° 9.** Los documentos oficiales del establecimiento como el libro de clases, certificados de notas, licencia de educación media, entre otros, deberán ser emitidos con el nombre legal del estudiante, mientras no se realice la rectificación de la partida de nacimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.120.

**ART. N° 10.** Pese a lo señalado en el artículo anterior, con el afán de facilitar el proceso del estudiante, el establecimiento podrá permitir que se agregue el nombre social del estudiante al libro de clases. También se podrá utilizar en documentación afín como informes de personalidad, diplomas, listados internos, entre otros.

#### RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

**ART. N° 11.** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

#### DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.



Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclos. Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor(a) Jefe; a los niños y alumnos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y Equipo Directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

ART. N° 1. Las siguientes disposiciones de este anexo, responden a los requerimientos establecidos en la Circular Res. Ex. N° 860 de 26/11/2018.

ART. N°2. Las disposiciones específicas para la educación parvularia en Chile se centran en asegurar el desarrollo integral de los niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, promoviendo aprendizajes relevantes y significativos.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ART. N° 1 Los derechos y deberes declarados para cada estamento de la comunidad educativa, se encuentran establecidos en el Art. 5 en adelante en este Reglamento Interno.

REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ART. N° 3. El Colegio "Ambrosio O'Higgins" imparte dos niveles educativos formales de la educación inicial: Prekínder y Kínder.

Requisitos de edad

- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- El colegio atiende además a niños y niñas en el Nivel Medio Mayor (Play Group): 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Horarios de las actividades del nivel parvulario

Play Group:

- Ingreso de lunes a viernes: 07:55 hrs.
- Salida de lunes a viernes: 12:25 hrs.

Pre Kínder y Kínder:

- Ingreso de lunes a viernes: 07:55 hrs.
- Salida de lunes a jueves: 15:15 hrs.



- Salida viernes: 12:25 hrs.

LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES SON DE APLICACIÓN GENERAL.

**ART. N° 4.** El ingreso administrativo del personal docente y asistente del nivel parvulario es a contar de las 07:30 hrs.

**ART. N° 5.** Los estudiantes quedan a cargo del personal docente y asistente a contar de las 07:40 hrs.

**ART. N° 6.** La espera será hasta las 8:00 hrs. Cumpliendo este horario los párvulos serán dirigidos por las docentes a la sala de actividades.

**ART. N° 7.** Conforme a los horarios de ingreso y salida, los padres y apoderados deberán dejar o retirara sus hijos en el acceso designado para el ingreso-salida.

Sólo existirá excepción a la medida indicada en:

1. Si el párvulo necesita contención emocional. En este caso podrán ingresar al patio y realizar las debidas acciones de apoyo emocional en el sector demarcado.

**ART. N° 8.** Será responsabilidad del apoderado hacerse cargo de la seguridad personal del estudiante en el horario previo a la recepción de los párvulos por el equipo de educadoras y asistentes.

Retiro de los estudiantes durante y al término de la jornada

**ART. N° 9.** El retiro de los estudiantes durante la jornada será autorizado a petición expresa y personal del apoderado titular o suplente. La condición de apoderado titular y suplente es la indicada en el contrato de prestación de servicios.

**ART. N° 10.** Para ambos casos de retiro y en la eventualidad que la persona designada sea otra a la formalmente informada, el apoderado titular deberá comunicar correo electrónico personal – debidamente acreditado en el contrato de prestación de servicios – el nombre completo, RUT y teléfono de quien procederá el retiro del estudiante.

**ART. N° 11.** En caso de que no llegue dicha información, las Educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.

- a. Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza media con



previa autorización por escrito (correo electrónico).

**ART. N° 12.** Los niños y las niñas deben ser retirados del Colegio dentro de los 10 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la Educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en su respectiva sala. Concluida la jornada lectiva, el equipo docente realiza trabajo técnico enfocando los tiempos y atención a su labor profesional y cesa la atención de estudiantes.

**ART. N° 13.** No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita informada ni individualizada.

**ART. N° 14.** No está permitido que los estudiantes del nivel parvulario permanezcan en el establecimiento mientras un hermano de niveles superiores se encuentre en el Colegio, sea por clases o participación en talleres extra programáticos.

**ART. N° 15.** El retiro de los estudiantes al término de la jornada es por la puerta secundaria. Los párvulos serán dispuestos en un lugar visible y a cargo del personal docente que corresponda. Los apoderados deben respetar la rutina de despedida para que los docentes tengan una visión clara de quien retira a cada alumno.

Asistencia y casos de ausencia

**ART. N° 16.** Si bien el nivel no es obligatorio y su promoción es automática, el Colegio solo podrá emitir reportes evaluativos de proceso o finales de aquellos párvulos que cuente con al menos un 50% de asistencia mínima.

**ART. N° 17.** La asistencia del estudiante es registrada diariamente en el leccionario o libro de clases digital. De ese registro se obtiene el porcentaje que haya asistido el estudiante a las actividades del nivel o curso.

**ART. N° 18.** Las inasistencias deberán ser justificadas en inspectoría por el apoderado titular o suplente por correo electrónico de la educadora del nivel o presentar certificado médico cuando corresponda en secretaría del establecimiento.

**ART. N° 19.** La inasistencia del apoderado a reuniones del curso debe ser justificada previamente ante la Educadora del nivel, de lo contrario una vez integrado el alumno a clases deberá justificar su inasistencia en inspectoría general. Esta acción podrá ser realizada por medio electrónico o virtual que se establezca.

**ART. N° 20.** El apoderado será responsable de informarse de los puntos y acuerdos tratados en reunión, acatando los compromisos adquiridos en la asamblea.



## REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

**ART. N° 20.** Las disposiciones referidas al proceso de admisión declaradas por el establecimiento están consideradas en el Art. N° 60 de este Reglamento Interno.

## REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES:

### Uniforme

**ART. N° 21.** El uso de uniforme será obligatorio. En educación inicial se sugiere enviar a los párvulos con buzo y zapatillas para favorecer la comodidad y autonomía del menor.

**ART. N° 22.** En los niveles de transición, se utiliza pechera institucional del color que corresponda a cada nivel. Se utiliza sobre la vestimenta y es considerado parte del uniforme.

**ART. N° 23.** El uso del equipo de gimnasia está compuesto por: buzo institucional y zapatillas cómodas.

**ART. N° 24.** Cada alumno debe tener en el establecimiento una muda completa que consta de las siguientes prendas:

- Polera blanca.
- Polerón gris o azul.
- Pantalón de buzo.
- Ropa interior.

**ART. N° 25.** Es responsabilidad de cada apoderado reponer las prendas utilizadas por el párvulo; de no contar con ellas la Educadora avisara vía telefónica para que haga llegar lo necesitado.

**ART. N° 26.** En relación al pelo, se sugiere mantener a los varones con un corte adecuado y a las damas con el pelo tomado y ordenado.

**ART. N° 27.** Los padres deben velar por el aseo y presentación personal diaria de su hijo/a.

**ART. N° 28.** En caso que se presenten altas temperaturas, los estudiantes deben utilizar:

- Pantalón de buzo
- Short o calza gris de largo adecuado para protección ante radiación (estos deben venir puestos bajo el pantalón del buzo para favorecer la autonomía del



- párvulo)
- Polera manga corta
  - Gorro o similar con cubre nuca
  - Bloqueador solar factor 50. (Todas las prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del párvulo).

#### Entrevistas personales

**ART. N° 29.** Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer y segundo semestre. Esta acción podrá ser realizada por medio virtual preferentemente, sujetas a grabación.

**ART. N° 30.** El Colegio se reserva la posibilidad de llamar al apoderado cuantas veces sea necesario de acuerdo a los seguimientos académicos y conductuales del menor.

**ART. N° 31.** Las entrevistas entre el apoderado y el docente del curso serán conforme al horario institucional definido para tal efecto y no está permitido que el docente atienda en horario extraordinario.

**ART. N° 32.** Las entrevistas serán objeto de un registro formal sobre el contenido de lo tratado y los acuerdos adoptados. El documento es de uso exclusivo y para fines internos del Colegio, conforme al protocolo establecido.

**ART. N° 33.** Es responsabilidad del apoderado avisar con anticipación la inasistencia a la entrevista y deberá agendar con el educador una nueva fecha. De incurrir en una nueva inasistencia, deberá justificar con el Inspector General. La inasistencia quedará registrada en el documento oficial de entrevista.

**ART. N° 34.** Será responsabilidad del apoderado descargar de la plataforma de gestión Lirmi.

**ART. N° 35.** Toda entrega de informes de especialistas debe ser vía entrevista modalidad virtual o vía correo electrónico para generar el respaldo institucional del documento.

#### Baños

**ART. N° 36.** Desde su ingreso a Pre kínder y kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

**ART. N° 37.** Durante el primer semestre y con ayuda de los apoderados se fomentará su autonomía en las rutinas de baño.

**ART. N° 38.** En caso de requerir ir al baño en horas intermedias lo harán siempre acompañados



de un adulto del nivel.

**ART. N° 39.** En caso de que un niño o una niña accidentalmente no hayan controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, se aplicará el protocolo de muda.

Recreo

**ART. N° 40.** En períodos regulares, la jornada consta de:

- i. Un receso para la colación e higiene de 25 minutos (desde la 9:40 hrs. a 9:55 hrs)
- ii. Un recreo en la mañana de 45 minutos (10:40 hrs. a 11:25 hrs)

**ART. N° 41.** Durante el período de colación los párvulos y en el período asignado para el patio serán acompañados por el equipo docente y asistente.

**ART. N° 42.** En caso de accidente leve, se prestará la atención y contención adecuada al párvulo utilizando los recursos del área. Al presentarse un accidente mayor se llevará al sector de primeros auxilios del establecimiento para ser evaluado y prestar las primeras atenciones para una posible derivación al servicio de urgencia de la ciudad. Durante las primeras atenciones y hasta la derivación acompañará al párvulo la Educadora o Asistente respectiva. Paralelamente se comunicará a los apoderados y se seguirá el protocolo general del Colegio.

Clases de educación física (taller de psicomotricidad):

**ART. N° 43.** Los niños de Primer y Segundo Nivel de Transición asisten una vez a la semana al Taller de Psicomotricidad acompañados por la asistente del curso.

**ART. N° 44.** Para favorecer la autonomía en los párvulos que cursan el Segundo Nivel de Transición, a partir del segundo semestre sólo serán llevados a clases por el/la profesor/a de Educación Física.

**ART. N° 45.** Las clases de Psicomotricidad se realizan en los recintos deportivos del Colegio (gimnasios y canchas).

**ART. N° 46.** Durante la hora de Psicomotricidad, los niños/as van al baño del nivel acompañado siempre por la asistente del curso.

**ART. N° 47.** En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda hacer la clase, permanecerá en el espacio asignado bajo la supervisión de la asistente del curso.

**ART. N° 48.** Los alumnos que por motivos médicos no puedan asistir a Psicomotricidad deben presentar el certificado médico correspondiente.

**ART. N° 49.** En caso de restricciones sanitarias vigentes, el Colegio anunciará oportunamente a los apoderados los ajustes que pueda corresponder a esta actividad.



## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

### Colación y almuerzo

**ART. N° 50.** En períodos regulares, la colación se realizará diariamente a las 9:40 hrs. Es responsabilidad de los padres enviar una merienda equilibrada (no se utiliza minuta alimenticia), si se trata de frutas, éstas deben venir peladas y picadas.

**ART. N° 51.** Los apoderados que traigan el almuerzo a mediodía serán recibidos en Portería desde las 11:40 hrs. hasta las 12:00 hrs. Si esto ocurriese los alimentos deben venir con la temperatura adecuada para ser ingerido inmediatamente por el párvulo.

**ART. N° 52.** El horario establecido para el almuerzo es de 12:20 hrs. a 13:10 hrs.

**ART. N° 53.** En el horario establecido para el almuerzo, los apoderados no deberán interrumpir e lquehacer alimenticio.

**ART. N° 54.** En caso de presentarse un atraso con el almuerzo, el apoderado debe informar telefónicamente al Colegio. Esta demora no debe superar los 10 minutos, ya que afectaría la rutina pedagógica de la jornada de la tarde.

**ART. N° 55.** No obstante, el Colegio adoptará las siguientes medidas en caso de atraso en la entrega del almuerzo del niño en el establecimiento:

- a) Hará llamado al apoderado informando el horario de almuerzo oficial del Colegio.
- b) Se Informará al apoderado que deberá retirar al párvulo para que ingiera su almuerzo en el hogar y reincorporarlo a las 13:10 hrs.

**ART. N° 56.** El almuerzo debe venir en potes que le proporcionen a los párvulos seguridad y autonomía. La cantidad y variedad debe corresponder a lo que el niño coma en forma habitual.

**ART. N° 57.** Todos los alimentos deben venir preparados para su ingesta inmediata (temperatura adecuada, carnes cortadas, ensaladas aliñadas, frutas picadas etc.). No será responsabilidad del equipo docente si el apoderado no cumple con las normas requeridas.

**ART. N° 58.** Todos los utensilios utilizados para el almuerzo deben ser adecuados para la edad del niño o la niña (no está permitido el uso de herramienta cortante) además deben venir claramente identificados con su nombre.



**ART. N° 59.** El periodo de almuerzo está limitado por un horario que se ajusta a las necesidades de los niños, sin embargo, esta instancia no puede excederse en los tiempos, por la planificación de las actividades que se realizan en el último bloque pedagógico.

**ART. N° 60.** Se velará, en la medida de lo posible, que los alumnos ingieran de manera adecuada sus almuerzos. No es responsabilidad del Colegio que los alumnos consuman alimentos que no sean parte de su dieta familiar.

**ART. N° 61.** Los alumnos podrán incorporarse después de la colación (9:55 hrs.) o después del almuerzo (13:10 hrs.) sólo si presentan alguna dificultad médica o legal respaldado el ingreso por un documento que avale dicha situación.

#### Comunicaciones

**ART. N° 62.** Las comunicaciones entre familia y escuela (apoderado – educadora) serán canalizadas bidireccionalmente a través de Lirmi o correo electrónico.

**ART. N° 63.** Plataforma Lirmi o correo electrónico institucional será el recurso pertinente para sostener comunicaciones entre familia y Colegio.

#### Rodados

**ART. N° 64.** Está prohibido el uso de rodados tales como bicicletas, scooters, patines y zapatillas conruedas. Estas últimas generan un peligro para los párvulos.

#### Cumpleaños

**ART. N° 65.** No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

#### Objetos de valor, dinero y juguetes

**ART. N° 66.** Está prohibido traer al Colegio dinero, objetos de valor, juguetes o elementos electrónicos (teléfonos celulares, Tablet, juegos o consolas) que sean distractores para el proceso de enseñanza aprendizaje. El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida y/ o daños de estos.

**ART. N° 67.** De llegar el alumno o alumna con alguno de estos elementos el apoderado deberá retirarlo en inspectoría.



#### MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD

**ART. N° 68.** En caso de que el párvulo presente dificultades de salud dentro del horario de clases, se llamará al apoderado para su retiro, quien deberá registrar en secretaria el horario de salida del establecimiento.

**ART. N° 69.** Los párvulos que se encuentren afectados de salud deben cumplir el reposo especificado por el especialista médico. (Esto favorecerá el bienestar y salud del resto de los alumnos).

**ART. N° 70.** En caso de no contar el apoderado con un diagnóstico médico y sin embargo informa a la Educadora o Asistente que el párvulo se encuentra con síntomas de alguna enfermedad, el Colegio se reserva el derecho de admitir al alumno a las actividades de la jornada o solicitar el retiro del estudiante ante la condición desfavorable de salud del menor.

#### ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:

**ART. N° 71.** El personal Docente y Asistente del nivel parvulario no está autorizado para suministrar medicamentos. En casos de tratamientos y uso de fármacos, el apoderado deberá tomar las medidas para el suministro de las dosis correspondientes, coordinando con la secretaria su llegada, quien avisará al equipo del nivel para llevar al niño o a la niña al sector de primeros auxilios.

#### PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

**ART. N° 72.** En períodos regulares para la prevención de enfermedades de alto contagio, las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción se tomarán las medidas correspondientes de apagar el sistema 30 minutos antes del cambio de ambiente.

**ART. N° 73.** Asimismo, con el aporte de cada familia, en las salas habrá papel higiénico, toalla absorbentedesechables, y alcohol gel como recursos que ayuden a disminuir el contagio.

**ART. N° 74.** Los estudiantes que presentasen algún tipo de reacción alérgica a estos medios deberán ser advertidos oportunamente por el apoderado con la finalidad de evitar su uso con el estudiante.

**ART. N° 75.** En caso de restricciones sanitarias vigentes, el colegio adoptará las medidas dispuestas por la autoridad de salud correspondiente y difundirá las medidas que corresponda a los apoderados a través del correo electrónico y/o página web institucionales como recursos pertinentes para sostener comunicaciones entre familia y colegio.



#### VACUNACIÓN (PROGRAMA OFICIAL DEL MINISTERIO DE SALUD)

**ART. N° 76.** Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento informará a los apoderados el contenido de la campaña oficial y requerirá de los apoderados la autorización respectiva si esta la requiere.

**ART. N° 77.** Asimismo, facilitará al CESFAM las dependencias necesarias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus Educadoras o Asistentes. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar el certificado médico respectivo o la decisión formal del apoderado.

**ART. N° 78.** En caso que el párvulo debiese ser vacunado y no lo hiciese, el apoderado asume la responsabilidad y las gestiones ante el servicio de salud que corresponda. Remitiendo el certificado de vacunación correspondiente al establecimiento.

**ART. N° 79.** En caso de restricciones sanitarias vigentes, el colegio adoptará las medidas dispuestas por la autoridad de salud correspondiente y difundirá las medidas que corresponda a los apoderados a través del correo electrónico y/o página web institucionales como recursos pertinentes para sostener comunicaciones entre familia y Colegio.

#### REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

**ART. N° 80.** Para Educación Inicial, las estrategias para evaluar comprenderán la observación sistemática, las entrevistas y conversación con las familias, el análisis de los trabajos de los niños y las niñas (portafolios, carpetas, documentos), información audiovisual (con resguardo y autorización de los padres para un fin pedagógico si correspondiese), entre otras.

**ART. N° 81.** Asimismo, se utilizará como Instrumentos o técnicas para evaluar: escalas de valoración, rúbricas (analíticas y holísticas), diario de clases, bitácoras o cuadernos de reflexión del docente, registros anecdóticos e informes.

Por otro lado, corresponderá informar:

- a) Las instancias para comunicar a los apoderados los resultados obtenidos por los estudiantes.
- b) La escala de apreciación o valoración que utilizará el nivel para evaluar a los estudiantes.
- c) El puntaje o porcentaje de logro alcanzado por el estudiante.



- d) Los resultados de los alumnos a través de un reporte (evaluación de proceso) informado durante la primera quincena de agosto y la primera quincena de noviembre, estableciendo claramente los ámbitos / núcleos que fueran evaluados.
- e) Los procedimientos que aplicará para evaluar a los alumnos al término de cada semestre.
- f) Los criterios que aplicará para resolver situaciones de evaluación de aquellos estudiantes que por razones debidamente justificadas tengan porcentajes menores de asistencia.
- g) Las alternativas para resolver la situación de quienes se incorporan tardíamente al establecimiento educacional.
- h) Los procedimientos que se adoptará para resolver la situación de los alumnos que no concurren a rendir una evaluación.
- i) Los criterios para organizar el proceso de apoyo complementario para aquellos alumnos que hubieren mostrado desempeño descendido.

**ART. N° 82.** Para comunicar los logros en educación parvularia, se usará conceptos o símbolos que reflejen el proceso y permita identificar los avances o desafíos, por cada ámbito/núcleo de las Bases Curriculares de Educación Parvularia así como en la adquisición paulatina del idioma Inglés.

**ART. N° 83.** El resultado de la evaluación que se informe a los apoderados en este nivel incluye dos hitos:

- a) El informe de las evaluaciones integrativas semestrales, el que contiene la evidencia de los desempeños de los educandos en las actividades lectivas troncales del nivel. Es una carpeta conteniendo los instrumentos evaluativos impresos utilizados con la reseña de los rendimientos alcanzados por cada estudiante.
- b) El informe al Hogar asociado a Bases Curriculares e Inglés que estará contenido en un Informe digital. Su publicación será en la primera semana lectiva del mes de agosto y al término del segundo semestre del año escolar. Asimismo, se informará a los apoderados el avance de los párvulos en cuanto a los aprendizajes alcanzados en el idioma inglés.

**ART. N° 84.** Los informes mencionados se entregarán en la primera semana del mes de agosto y en la segunda semana del mes de diciembre.

**ART. N° 85.** Si bien el nivel no es obligatorio y su promoción es automática, el colegio solo podrá emitir reportes evaluativos de proceso o finales de aquellos párvulos que cuenten con al menos un 50% de asistencia.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

**ART. N° 86.** Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas



por el decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación y en el artículo 5° del Decreto N° 315, de 2010, del MINEDUC.

**ART. N° 87.** Los diferentes niveles están conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

1. Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
2. Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
3. El colegio atiende además a niños y niñas en el Nivel Medio Mayor (Play Group): 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

**ART. N° 88.** El desarrollo y aprendizajes de los niños y niñas está basado en un conjunto de fundamentos, objetivos de aprendizaje y orientaciones para el trabajo pedagógico con los párvulos. De este modo, han sido concebidos como un referente para la organización integral de una trayectoria formativa de calidad, respetuosa de las características, intereses, fortalezas y necesidades de las niñas y los niños, de modo que potencien el desarrollo y el aprendizaje en esta etapa decisiva.

#### **PROTOCOLO DE ASISTENCIA PARA EL CAMBIO DE ROPA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL**

Considerando que los niños/as que forman parte del Ciclo Inicial de nuestro Colegio están en un proceso de adquisición de su autonomía en su higiene y uso de los diferentes elementos de aseo personal, se da a conocer el protocolo de asistencia relacionada con el cambio de ropa ante diversos eventos.

#### **DESCRIPCIÓN:**

1. En caso de que un/a estudiante no controle esfínter, ya sea de forma accidental o permanente, y requiera de muda durante la jornada de clases, el colegio contactará telefónicamente a su apoderado para que asista con el fin de limpiarle, cambiarle de ropa o retirarlo de clases, según corresponda. De esta comunicación telefónica se dejará registro escrito con fecha, hora y persona con quién se comunicó.
2. Durante este tiempo, el/la estudiante, permanecerá esperando al apoderado en la multisala, resguardado por la Educadora o Técnico para acompañarlo, supervisarlos y/o atenderlos en sus necesidades emocionales hasta la llegada de sus padres, apoderado o adulto autorizado.
3. Si transcurrido 20 minutos el apoderado no llega al Colegio, la Educadora o Técnico podrá cambiarlo/a, aunque el/la apoderado/a haya expresado que no autoriza cambio de ropa, privilegiando el bienestar y seguridad del niño o niña. El procedimiento



- realizado en estos casos eventuales, se informará al apoderado a través de Lirmi, señalando el nombre de quién lo realizó.
4. En caso de que el/la apoderado no pueda asistir y lo declare en la llamada telefónica, se dejará registro en Lirmi de su autorización para proceder al cambio de ropa del estudiante por parte educadora o asistente del nivel en compañía de Técnico en Enfermería del Colegio. Es importante mencionar que debe haber siempre dos adultos en compañía del estudiante en el baño durante todo el tiempo que transcurra el procedimiento.
  5. En caso de que el incidente se ocasione por otra situación escolar (por ejemplo: se moja con algún líquido, se ensucia con barro/pintura, entre otros), en primera instancia se posibilitará que el/la estudiante realice el cambio de ropa por sí mismo/a. En caso de que no pueda hacerlo, será asistido por su educadora de párvulo, docente o asistente de la educación a cargo de su nivel. El objetivo prioritario será favorecer su autonomía en compañía de un adulto.
  6. La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
  7. En caso de que la muda disponible sea utilizada en el Colegio, es el apoderado quién debe hacer llegar un nuevo cambio de ropa al siguiente día de asistencia del estudiante.

#### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ART. N° 89.** Lo referido a la composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia, se encuentran en el Art. 20 de este Reglamento.

**ART. N° 90.** Lo referido respecto del Encargado de Convivencia Escolar se encuentran en el Art. 68 de este Reglamento Interno.

**ART. N° 91.** Lo referido a la existencia y funcionamiento de las instancias de participación se contemplan en el Art. 18 en adelante de este Reglamento Interno.

**ART. N° 92.** El plan de gestión de Convivencia Escolar está disponible en la página web del establecimiento [www.caohvalleñar.cl](http://www.caohvalleñar.cl) y de manera física en oficina de equipo de Convivencia Escolar.

**ART. N° 93.** En relación a las medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia, es importante señalar que, en particular, la normativa educacional aplicable a los establecimientos de educación parvularia, tanto de aquellos que cuentan con reconocimiento oficial del Estado (Dcto. N° 241 del MINEDUC, Art. 8 inc. 4to), como de aquellos que cuentan con autorización de funcionamiento (Dcto. N° 128, Art. 9 letra f.) prohíbe la aplicación de medidas disciplinarias a los párvulos. Apartados normativos que encuentra su sentido en el interés superior del niño y la niña y en el desarrollo infantil temprano.

En el mismo sentido, este documento regulador define que, si bien “los establecimientos de educación parvularia no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno, no impide la implementación de medidas pedagógicas o formativas



orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños y las niñas”.

**ART. N° 94.** Lo referido a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa y los procedimientos para la aplicación de sanciones, se encuentran estipulados en el Art. 152 de este Reglamento Interno.

**ART. N° 95.** En relación a las estrategias para la gestión colaborativa de conflictos, estos se encuentran declarados en el Art. 142 de este Reglamento Interno.

PROTOSCOLOS.

**ART. N° 96.** El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el Anexo III del Reglamento Interno General.

**ART. N° 97.** El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales se encuentra en los Anexos I y II del Reglamento Interno General.

**ART. N° 98.** El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General.

**ART. N° 99.** Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Anexo VII del Reglamento Interno General.



ANEXO XI: PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES (DEC)

1.- INTRODUCCIÓN

Este protocolo está diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC). Este documento se ha elaborado tomando como referencia las "Orientaciones para protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales", emitidas en agosto de 2022 por el Ministerio de Educación, además de todos los documentos normativos emitidos desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 de la superintendencia de educación la cual imparte "Instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista".

2.- CONCEPTOS CLAVE:

2.1 Regulación emocional: la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).

2.2 Desregulación emocional: reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, 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).

2.3 Personal especializado: Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindara la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o



conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado.

2.4 Zona de contención: Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

### 3.- CONSIDERACIONES PREVIAS:

*En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.*

*Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022).*

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, estas se podrán aplicar, así como también medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, teniendo en consideración la etapa de desarrollo del alumno, agravantes y atenuantes y siempre y cuando NO se asocien a una discriminación arbitraria por la condición y/o diagnóstico presentado por el apoderado.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales.

### 4.- PREVENCIÓN:

- a) Conocer a los estudiantes: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las



manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.

- b) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de inclusión, convivencia escolar u otro externo al establecimiento.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
    - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
    - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
    - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
    - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual cuando sea pertinente tiempos de descanso.

#### 5.- INTERVENCIÓN:

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al personal especializado (Departamento de Convivencia Escolar, Departamento de Inclusión e Inspectoría General). Es fundamental evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, será otro el momento donde se reflexione sobre la conducta.

Posterior a la comunicación del personal especializado proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

Etapa inicial: inicio de la desregulación y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. El estudiante responde a intervenciones verbales y presenta conexión con el adulto. Acciones que se pueden realizar para volver a la calma y que el DEC no avance.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).



- Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado o identificado como zona segura, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Acciones a realizar:

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula. Si el estudiante no puede trasladarse debe en lo posible desalojar el área, para entregar un ambiente más seguro.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya finalizado.

Desde esta etapa se debe registrar en el plan de acción, ya que toda la información será de gran importancia para considerar en acciones futuras.

Etapas de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo contener físicamente al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas presentes.



- Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo.

En esta etapa se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. Si el alumno mediante movimientos, golpes o acciones se resiste a la contención, el equipo realizará monitoreo desde una distancia prudente hasta que llegue el apoderado.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

1. Personal especializado: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.
2. Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.
3. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

La contención física debe estar en conocimiento del apoderado y autorizada para su realización, no obstante, si en la crisis se identifica riesgo explícito para sí mismo y/o terceros el personal presente contará con la facultad de detener la acción (ejemplo: detener salto de altura, detener escalada muro, árbol u otro, detener el intento de golpe de mano o puño, el docente podrá tomar las manos de él o la alumna que presente la desregulación).

Etapa 4, recuperación o regreso a la calma

Cambio significativo en las reacciones anteriores, se percibe contacto y mayor recepción verbal, es posible que pueda aparecer llanto y búsqueda de consuelo. Se debe acoger y contener, entregar tiempo de descanso y un espacio para la recuperación emocional y cognitivo, invitar a reencontrarse emocionalmente.

Se evalúa las condiciones para el reintegro, tanto a nivel emocional, cognitivo y físico.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.



Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Frente a cualquier situación presentada por el alumno independiente de la etapa del DEC, se dejará la descripción de lo ocurrido en el apartado de observación en plataforma lirmi, con el objetivo de dejar un registro que permita un análisis posterior, con el fin de prevenir o anticipar futuros DEC, además del registro DEC.

#### 6.- COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:

Posteriormente a la presentación de la DEC será el acompañante externo, el encargado de dar aviso al apoderado esto debe hacerse dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado o y el apoderado de "acompañar".

Siempre se debe poner en conocimiento el contexto del DEC herramientas de contención utilizadas, personal que intervino y situación actual del alumno/a.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el documento de consentimiento anexo al presente documento.

En todos los casos, el equipo de inclusión o departamento de convivencia escolar en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.



## 7.- DOCUMENTOS ANEXOS

### 7.1 Plan de acompañamiento emocional y/o conductual.

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las particularidades de cada estudiante que puede manifestar una DEC, y a su vez, declarando responsables e intervenciones realizadas durante el año escolar en curso (documento anexo al presente documento).

### 7.2 Plan de acción ante desregulación emocional y Registro del DEC

Será un documento de uso interno del establecimiento y el o la apoderada/o, donde se identificará las acciones a realizar al momento de una desregulación emocional. (documento anexo al presente documento).

### 7.3 Consentimiento informado

Documento de uso interno donde se describe que el apoderado está en conocimiento del protocolo y de acuerdo de los pasos a realizar en caso de un DEC.

### 7.4 Autorización para la contención

Documento de uso interno donde el apoderado autoriza o no a realizar contención física en caso de ser necesario para el resguardo del estudiante y/o de terceros.

### 7.5 Certificado al empleador

Documento que se entregará al apoderado para ser presentado al empleador donde se describirá, antecedentes generales del alumno, fecha y hora del DEC, hora del llamado al apoderado, ingreso y salida del apoderado (documento anexo al presente documento).



## ANEXO XII. PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

### 1. FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo se enmarca en la modificación a la Ley General de Educación N° 20.370, que establece una prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, con excepciones reguladas.

La normativa tiene como propósito:

- Resguardar el aprendizaje y la concentración en aula.
- Proteger el bienestar físico y socioemocional de estudiantes.
- Fortalecer la convivencia educativa.
- Promover la Educación y Ciudadanía Digital como objetivo formativo.

**ART. 1.** Para efectos de la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (Artículo 10 ter, modificación a la Ley N.º 20.370, General de Educación).

Esta definición hace referencia a cualquier dispositivo que permita la conexión a Internet y que sea propiedad de las y los integrantes de la comunidad educativa (por ejemplo: teléfonos inteligentes, relojes inteligentes o tablet), quedan fuera del ámbito de esta regulación los dispositivos institucionales destinados al uso pedagógico.

**ART.2.** Los estudiantes de Playgroup a IV medio no tienen permitido el uso de celulares, smartwatch, tablets, Ipad personales, audífonos al interior del establecimiento durante toda la jornada escolar.

**ART. 3.** La prohibición, como regla general, se aplicará a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles y modalidades educativas, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, salvo los casos expresamente contemplados por la norma.

Esta prohibición aplica para:

- Niñas, niños, adolescentes y estudiantes.
- Educadores/as y docentes.
- Directivos.
- Asistentes de la educación.
- Padres, madres, apoderados u otros miembros de la comunidad.



FORMULARIO OFICIAL PARA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN PARA USO DE DISPOSITIVO MÓVIL.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE:	
Nombre	
Curso	
Rut	
Fecha de la solicitud	
II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A:	
Nombre	
Rut	
Teléfono	
Correo electrónico	
III. MOTIVO DE LA SOLICITUD (Marque con una X):	
<input type="checkbox"/> Necesidad Educativa Especial (adjuntar certificado profesional competente). <input type="checkbox"/> Condición médica (adjuntar certificado médico). <input type="checkbox"/> Razón de seguridad personal o familiar (fundamentar por escrito). <input type="checkbox"/> Uso pedagógico excepcional (docente responsable debe adjuntar planificación). <input type="checkbox"/> Otro (especificar y fundamentar).	
IV. DESCRIPCIÓN FUNDADA DE LA SOLICITUD:	
Detalle claramente la situación que justifica la excepción:	
V. TEMPORALIDAD SOLICITADA:	
<input type="checkbox"/> Fecha de inicio: _____	
<input type="checkbox"/> Fecha de término: _____	
<input type="checkbox"/> Uso acotado a asignatura específica: _____	
<input type="checkbox"/> Uso en horario específico: _____	
VI. COMPROMISO DEL APODERADO/A:	
Declaro conocer la normativa vigente y me comprometo a:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respetar las condiciones establecidas por el colegio.</li><li>• Aceptar que la autorización es temporal y revocable.</li><li>• Asumir responsabilidad por uso indebido.</li></ul>	
Firma Apoderado/a: _____	
Fecha: _____	



--

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.**

1) Antecedentes del o la estudiante:

<b>Nombre del o la estudiante</b>	
<b>RUT</b>	
<b>Edad</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Nacionalidad</b>	
<b>Nombre apoderado/a</b>	
<b>Contacto apoderado/a</b>	

2) Caracterización del o la estudiante:

<b>Diagnóstico primario</b>	
<b>Diagnóstico secundario</b>	
<b>Profesional especializado</b>	
<b>Profesional especializado o reemplazante</b>	
<b>Profesor/a Jefe</b>	

3) Particularidades del o la estudiante:



<p><b>Indicar las particularidades del o la estudiante, por ejemplo:</b> situaciones sociales y/o ambientales que lo o la desregulan, si evita o no el contacto físico, características sensoriales, si presenta</p>	
--	--



<p>conductas de evitación, si sus desregulaciones son con llantos, autolesiones o golpes, entre otras.</p>	
<p><b>Indicar posibles estrategias que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual, por ejemplo:</b> Si existe alguna rutina que le agrada realizar, si existe algún modulador sensorial, si existe algún lugar particular donde se sienta cómodo/a.</p>	
<p><b>Manejo del ambiente, como por ejemplo:</b> identificar si existe algo del ambiente donde regularmente se desenvuelve que genere una hiper o hipo reactividad.</p>	
<p><b>Identificación de acción de prevención</b></p>	

4) % Asistencia del o la estudiante:

Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic



5) Intervenciones realizadas durante el año:

Mes	Departamento o profesional que interviene	Cantidad de sesiones o entrevistas	Indicar brevemente motivo de entrevista o sesiones realizadas (Entendiéndose que cada departamento debe dejar su propio registro).
<b>Marzo</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Abril</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Mayo</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Junio</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		



	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Julio</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspección General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Agosto</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspección General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Septiembre</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspección General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Octubre</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspección General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		



<b>Noviembre</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		
<b>Diciembre</b>	Inclusión		
	Conv. Escolar		
	Inspectoría General		
	Profesor/a Jefe		
	Orientador/a		

6) Registro de DEC, Anexo adjunto.

\_\_\_\_\_  
Departamento de Inclusión

\_\_\_\_\_  
Departamento Convivencia  
Escolar

\_\_\_\_\_  
Inspectoría General

\_\_\_\_\_  
Profesor Jefe

\_\_\_\_\_  
Apoderado/a



**Anexo**

**Registro DEC**

<b>Fecha</b>	
<b>Contexto</b>	
<b>Desafíos presentados para los profesionales</b>	
<b>Etapas</b>	
<b>Estrategias utilizadas para volver a la calma</b>	
<b>Profesionales que intervinieron</b>	





PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapa inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino

\_\_\_\_\_  
**Firma apoderado/a**

\_\_\_\_\_  
**Firma y timbre Profesional  
Responsable**



## AUTORIZACIÓN

### Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Yo \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_

apoderado/a de \_\_\_\_\_ estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo, en caso que mi estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el establecimiento. Si el DEC se declara rápidamente y dificulta la atención inmediata del personal especializado, el personal presente contará con la facultad de detener la acción (ejemplo: detener salto de altura, detener escalada muro, árbol u otro, detener el intento de golpe de mano o puño, el docente podrá tomar las manos de él o la alumna que presente la desregulación) con el objetivo de salvaguardar la integridad del alumno/a y/o terceros.

Además, para facilitar su manejo, informo las siguientes estrategias para su contención:


\_\_\_\_\_  
Firma apoderado/a

\_\_\_\_\_  
Firma y timbre Profesional  
Responsable.



## CONSENTIMIENTO INFORMADO

### Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

**Objetivo general:** Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

#### Antecedentes:

<b>Nombre del estudiante</b>	
<b>Nombre del apoderado/a</b>	
<b>Nombre representante establecimiento</b>	
<b>Fecha</b>	

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. El apoderado/a (o apoderado suplente) asistirá inmediatamente en caso que su estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento educacional se compromete a brindar contención y acompañamiento durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.  
Nombre del apoderado que asistirá en caso de DEC \_\_\_\_\_  
Apoderado suplente que asistirá en caso de DEC \_\_\_\_\_
3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado que entregará la contención será \_\_\_\_\_ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional \_\_\_\_\_.
5. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					



Reglamento Interno de Convivencia Escolar  
Colegio Ambrosio O'Higgins

---

**Firma apoderado/a**

---

**Firma y timbre personal  
Responsable**



## CERTIFICADO

**Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	
FECHA	

NOMBRE APODERADO/A REGISTRADO PARA ASISTIR	
RUT APODERADO/A	

PERSONAL RESPONSABLE DEL CERTIFICADO	
CARGO	
PERSONAL QUE REALIZA LA COMUNICACIÓN CON EL APODERADO	

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino



Reglamento Interno de Convivencia Escolar  
Colegio Ambrosio O'Higgins

--	--	--	--

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender desregulación emocional y/o conductual de su estudiante.

---

**Firma apoderado/a**

---

**Firma y timbre del Personal  
Responsable**



## II. REGULACIÓN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

ART. 4. El Colegio dispondrá de laboratorios móviles de Ipads para la realización de actividades pedagógicas o formativas de acuerdo con los procedimientos establecidos.

ART. 5. La reserva de dispositivos será exclusivamente responsabilidad de los profesores, co-educadores o equipos de apoyo.

ART. 6. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos personales (smartwatches con conexión, tablets, etc.) durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos y periodos de colación. Tampoco podrán usarse en evaluaciones, actos institucionales o ceremonias.

Durante el desarrollo de evaluaciones formativas o sumativas, los docentes de aula están facultados para solicitar de manera preventiva la entrega de los dispositivos móviles de los estudiantes antes de dar inicio a la prueba o actividad evaluativa. Los equipos permanecerán bajo resguardo en el lugar que el docente determine y serán devueltos una vez finalizado el proceso técnico de evaluación.

ART. 7. Los dispositivos deben permanecer apagados y guardados en las mochilas o lockers (según disponga el colegio) desde el ingreso (07:55 hrs) hasta la salida del estudiante.

### a) En la sala de clases:

- Aquellos estudiantes que ingresen con algún dispositivo móvil al establecimiento, deberán mantener este artefacto apagado y guardado en su mochila durante toda la jornada escolar.
- No podrán hacer uso de estos dispositivos sin autorización expresa conforme a las excepciones legales.

### b) Recreos y espacios comunes:

- Los estudiantes no estarán autorizados a utilizar sus dispositivos durante recreos, actividades recreativas, almuerzo, actos o actividades extracurriculares.
- Se desincentiva el uso de dispositivos tecnológicos.
- Se busca fomentar actividades de interacción presencial.

ART. 8. El incumplimiento de esta norma se considerará una falta, la cual se abordará con un enfoque prioritariamente formativo. Sin embargo, frente a recurrencia de la falta se podrá proceder a registro en hoja de vida del estudiante, comunicación o citación a apoderado, indicación de medida formativa o retiro del equipo por parte de inspectoría para ser entregado únicamente al apoderado. Todas estas medidas serán evaluadas de manera particular frente a las características de cada caso.



### III. TRANSGRESIÓN A LA NORMA Y TIPO DE FALTA:

#### a) Faltas leves:

- Utilizar dispositivos tecnológicos sin autorización o supervisión de docentes o profesionales del establecimiento y/o sin fines pedagógicos.

#### b) Faltas graves:

- Conectarse a internet a través de redes externas a la del Colegio.
- El uso reiterativo de celulares en cualquier momento u otros dispositivos digitales sin autorización ni supervisión.
- Dañar o extraviar los dispositivos de los laboratorios móviles.

#### c) Faltas gravísimas:

- Fraude electoral/académico planificado con dispositivo móvil: Si un estudiante, habiendo hecho entrega de un equipo tecnológico (o declarando no portar uno), es sorprendido durante una evaluación utilizando un segundo dispositivo oculto para copiar, extraer información o comunicarse.

Medidas ante este incumplimiento:

1. Retiro de la evaluación: Se procederá al retiro inmediato del estudiante del proceso evaluativo, aplicándose las sanciones pedagógicas correspondientes de manera estricta según el Reglamento de Evaluación vigente del establecimiento.
2. Medidas disciplinarias e institucionalización: Se citará de manera obligatoria al apoderado del estudiante. Los dispositivos involucrados serán retenidos en Inspectoría General y se entregarán única y exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada escolar.
3. Suspensión de clases: Se aplicará una sanción de dos (2) días de suspensión efectiva. Esta medida se fundamenta en la acumulación de faltas en una misma acción y cuenta con la circunstancia agravante de premeditación y planificación del hecho, al burlar deliberadamente la fe pública y el control del docente en el aula.

### IV. MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTO:

**ART. 9.** En primera instancia, se priorizará un enfoque formativo que contempla las siguientes medidas:

- Diálogo reflexivo.
- Registro en hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo. Este será entregado por docente a Coordinador de Mejora Escolar, quien lo entregará al finalizar la jornada.



**ART. 10.** Las medidas descritas en el artículo 9 y que corresponden a conductas no recurrentes, deberán ser aplicadas por profesor jefe o profesor de asignatura según corresponda. Esto se determinará según el momento en donde ocurra falta a la norma por parte del estudiante. La aplicación de estas medidas será de manera progresiva según el orden en que se mencionan.

**ART. 11.** Frente a la reiteración de la falta y la inconveniencia del comportamiento de la o el estudiante, se podrán aplicar las siguientes medidas:

- Medida formativa (Como, por ejemplo: trabajo reflexivo sobre ciudadanía digital).
- Citación a apoderado.

**ART. 12.** Una vez que profesor jefe o de asignatura, según corresponda, hayan implementado las medidas señaladas en el artículo 9, y aun así no se evidencie mejoras en la conducta de él o la estudiante y frente a la reiteración de la falta, Coordinador de Disciplina y Mejora Escolar realizará citación a apoderado en donde se deberán establecer compromisos de la modificación de conducta por parte de él o la estudiante y su familia.

En esta instancia, también podrá evaluar la pertinencia de aplicar la medida formativa señalada en el artículo anterior.

**ART. 13.** En caso de que él o la estudiante incurran en alguna de las faltas graves establecidas anteriormente, se procederá a aplicar medidas disciplinarias según lo señalado en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Estas medidas serán aplicadas desde Coordinación de Disciplina y/o Convivencia Escolar.

**ART. 14.** En el caso de situaciones graves que contemplen activación de protocolo (ciberacoso, difusión de imágenes, entre otras), este aspecto será responsabilidad de Coordinación de Convivencia Escolar, quien llevará a cabo las acciones del protocolo que corresponda.

#### V. EXCEPCIONES MINISTERIALES Y PEDAGÓGICAS:

**ART. 15.** La modificación a la Ley General de Educación reconoce que existen situaciones específicas en las que el uso de estos dispositivos es indispensable para garantizar el derecho a la educación, la salud y la seguridad.

Estas excepciones se configuran como medidas fundadas, orientadas a atender necesidades concretas de niñas, niños y estudiantes y las comunidades, conforme a los casos expresamente definidos por la normativa.

I. Los casos de excepción son los siguientes:

- a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión, por lo que esta excepción no permite el uso libre de dispositivos.



Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del 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.

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 <b>Estudiante con discapacidad visual</b>	Requiere un dispositivo móvil con lector de pantalla, ampliación de texto o ajuste de contraste para acceder a contenidos escritos, instrucciones y evaluaciones.	El dispositivo constituye una ayuda técnica indispensable para garantizar el acceso a la información y el derecho a la educación en condiciones de equidad.
 <b>Estudiante con dificultades severas de comunicación oral</b>	Emplea una aplicación de comunicación aumentativa o alternativa para expresar necesidades, responder preguntas y/o participar en actividades pedagógicas.	El uso del dispositivo está directamente vinculado a su participación efectiva en el proceso educativo y a su inclusión en el aula.
 <b>Estudiante sordo/a o con hipoacusia</b>	Utiliza aplicaciones de transcripción automática de voz a texto, subtulado en tiempo real o apoyos visuales complementarios a la Lengua de Señas Chilena (LSCh), para comprender instrucciones, participar en interacciones en el aula y participar en clases.	El dispositivo constituye una ayuda técnica esencial para el acceso a la comunicación, la información y la participación efectiva del/la estudiante en el proceso educativo.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.



Se podrá autorizar excepcionalmente el empleo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad, la integridad física o el bienestar de las personas que integran la comunidad educativa.

En estos casos, el uso se justifica en la medida en que resulte necesario para comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, y deberá limitarse estrictamente al contexto, finalidad y duración de la situación que da origen a la excepción.

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 <b>Emergencia climática o sismo</b>	Uso de dispositivos para comunicarse con las familias, acceder a información oficial o seguir instrucciones de las autoridades.	En este caso, prima la protección de la vida y la seguridad de la comunidad educativa;
 <b>Evacuación preventiva del establecimiento</b>	Uso de dispositivos móviles para coordinar la evacuación, mantener comunicación interna y contactar a madres, padres y apoderados.	La-excepción aplica de manera temporal, acotada y funcional a la gestión de la emergencia.
 <b>Emergencia médica grave</b>	Contacto inmediato con servicios de emergencia, familiar directo o redes de apoyo frente a una situación médica urgente.	Se justifica para resguardar la vida, la salud y la integridad física.

Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico o permanente mediante este tipo de dispositivos móviles, que deben ser utilizados exclusivamente con ese fin.

Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 <b>Estudiante con diabetes</b>	Utiliza una aplicación conectada a un sensor para monitorear sus niveles de glucosa durante la jornada educativa.	El dispositivo cumple una función directa de cuidado de la salud y prevención de riesgos, permitiendo una respuesta oportuna ante variaciones críticas.
 <b>Estudiante con epilepsia</b>	Emplea un dispositivo que permite alertar ante cambios fisiológicos o registrar episodios.	El monitoreo contribuye a resguardar la seguridad del/la estudiante y a activar protocolos de apoyo en coordinación con el equipo educativo.
 <b>Estudiante con condición cardíaca</b>	Requiere monitoreo periódico o acceso rápido a aplicaciones de control médico durante la jornada educativa.	Se prioriza el bienestar y la seguridad del/la estudiante frente a eventuales episodios de riesgo.
 <b>Estudiante con alergias severas (anafilaxia)</b>	Mantiene su dispositivo móvil disponible para monitorear síntomas, acceder a registros médicos o comunicarse de manera inmediata ante una reacción alérgica grave.	El uso del dispositivo permite una reacción rápida frente a una situación potencialmente vital, complementando los protocolos de salud o de accidentes del establecimiento.

- c) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.



Esta circunstancia deberá:

- ✓ Planificarse de forma intencionada en función de la enseñanza.
- ✓ Estar alineada con los objetivos de aprendizaje y el sentido formativo de la actividad.
- ✓ Concebirse con criterios claros de uso y supervisada directamente por el o la docente.
- ✓ En caso de las actividades curriculares, contar con autorización expresa de la Dirección del establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno.
- ✓ Debe especificar con precisión la temporalidad.

El uso autorizado para la enseñanza no constituye un permiso general, sino una excepción vinculada a una actividad y tiempo determinado, acordados por la comunidad y siguiendo los protocolos establecidos por la misma. Esta regulación aplica exclusivamente a dispositivos móviles de comunicación personal, no siendo extensiva a aquellos dispositivos tecnológicos que son de propiedad del establecimiento y que forman parte de sus recursos pedagógicos institucionales.

- d) Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Se podrá autorizar por un período acotado, es decir, no constituye un permiso permanente ni generalizado. En tales casos, el uso del dispositivo se limitará estrictamente a la comunicación con la familia o tutor.



Casos	Descripción	¿Por qué aplica la excepción?
 <b>Cambio reciente en la dinámica familiar</b>	Un/a estudiante atraviesa una situación familiar compleja (enfermedad grave de un familiar, separación, traslado reciente u otro) y requiere contacto puntual con su madre, padre o apoderado.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con familiares, tutores o adultos responsables que resguarden la seguridad y bienestar del estudiante.
 <b>Situación de resguardo ante contingencia familiar específica</b>	Un/a estudiante enfrenta una contingencia familiar puntual que requiere la posibilidad de contacto inmediato con su madre, padre o apoderado durante la jornada educativa, por ejemplo, ante una citación judicial, una diligencia impostergable o una situación familiar imprevista que se encuentra en desarrollo.	Mantener un canal de comunicación directo y oportuno con las instituciones que resguardan la seguridad y bienestar del estudiante.
 <b>Situación de riesgo específico</b>	Existen antecedentes fundados de amenazas, conflictos o situaciones de riesgo que justifican una medida excepcional de seguridad.	La excepción se evalúa, evitando generalizaciones y resguardando la equidad entre estudiantes.
 <b>Medidas de protección vigentes o acompañamiento institucional</b>	Un estudiante cuenta con medidas de protección, apoyo psicosocial activo o seguimiento por parte de redes externas (por ejemplo, programas de protección, tribunales, servicios sociales u otros), que requieren comunicación oportuna con su familia, tutor/a legal o adulto responsable.	Aplica de manera excepcional y temporal, priorizando la seguridad y el bienestar del estudiante, en coordinación con el establecimiento y con autorización expresa de la Dirección.

ART. 16. Las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por el director del establecimiento educacional. No existirán autorizaciones permanentes.

ART. 17. Todas las solicitudes que se elevarán a Rectoría, deberán ser enviadas mediante correo electrónico ([lfherrera@caohvallenar.cl](mailto:lfherrera@caohvallenar.cl)), en el cual se deberá incluir el “Formulario oficial de solicitud de excepción para uso de dispositivo móvil”, (se encuentra al final de este protocolo). Además, deberá adjuntar documento médico correspondiente que respalde y justifique este requerimiento.

ART. 18. Esta solicitud y documentos asociados deberán ser enviados con copia a Coordinador de Mejora Escolar y Coordinadora de Convivencia Escolar e Inclusión.

ART. 19. Rectoría analizará la solicitud en conjunto con equipo directivo del establecimiento y dispondrá de 3 días para dar respuesta a la solicitud presentada. Esta respuesta podrá ser enviada por correo electrónico o en entrevista presencial, según Rectoría considere necesario.

ART. 20. De ser autorizada la excepción, el o la estudiante podrá hacer uso de su dispositivo móvil desde el día siguiente en que se concede la excepcionalidad desde Rectoría. La sola presentación de una solicitud, antecedente o certificado no implica, por sí misma, la autorización para el uso del dispositivo móvil.

ART. 21. Todas las excepcionalidades autorizadas no serán permanentes, por lo que



estarán sujetas a evaluación por parte de Rectoría en un plazo que será informado al apoderado según la naturaleza del caso.

#### VI. EXCEPCIONES PARA DOCENTES Y/O FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

**ART. 22.** El uso de dispositivos móviles por parte de docentes se encuentra prohibido durante el desarrollo de clases, salvo en situaciones excepcionales asociadas al ejercicio de su función pedagógica o a emergencias.

**ART. 23.** Todo docente y/o funcionario del establecimiento se encontrarán autorizados de manera automática a hacer uso de sus dispositivos personales en aula con el fin de realizar acciones administrativas o gestión pedagógica en plataforma Lirmi. Entre estas acciones se encuentran: registro de asistencia, registro de atrasos, firma digital, registro de observaciones/anotaciones, entre otras.

**ART. 24.** En caso de emergencia con estudiantes, el docente podrá hacer uso de su dispositivo móvil. Podrá ser utilizado en las siguientes situaciones:

- ✓ Contactar a personal de Convivencia Escolar, Inclusión o Inspectoría.
- ✓ Descompensación de un/a estudiante.
- ✓ Accidente en aula.
- ✓ Crisis emocional grave.
- ✓ Solicitar asistencia médica.
- ✓ Activar protocolos institucionales.

En esta misma línea, si el docente en aula presenta una situación personal de emergencia, podrá hacer uso de su dispositivo móvil personal. Se contemplan situaciones como las siguientes:

- ✓ Comunicación por emergencia familiar.
- ✓ Situaciones médicas personales.
- ✓ Situaciones de seguridad que requieran contacto inmediato.

**ART. 25.** Se permite el uso de dispositivos móviles personales a los docentes, siempre que este uso esté relacionado a la gestión pedagógica, tales como:

- ✓ Su uso apoya directamente el proceso de enseñanza.
- ✓ Forma parte de la planificación pedagógica.
- ✓ Se utiliza para mostrar recursos educativos o herramientas digitales.
- ✓ Otros fines pedagógicos que el docente considere pertinentes.

**ART. 26.** En caso de que un docente o funcionario/a del establecimiento, incumpla los usos excepcionales autorizados en este protocolo, se procederá a aplicar sanciones de acuerdo a lo estipulado en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro establecimiento.

No está permitido:

- ✓ Uso de redes personales durante las clases.



- ✓ Mensajería personal no urgente.
- ✓ Uso recreativo del dispositivo.
- ✓ Grabaciones sin autorización institucional.

**ART. 27.** Excepción en horario de salida (Espacio Pérgolas): Se autoriza exclusivamente a los estudiantes de 5° Año Básico a IV Año Medio el uso regulado de sus dispositivos móviles personales al finalizar su respectiva jornada de clases. Esta excepción se restringe únicamente al espacio de pérgolas del colegio, con el objetivo de facilitar la coordinación y comunicación de los estudiantes mientras esperan a sus padres o apoderados.

Los horarios habilitados para el uso del dispositivo en esta zona común diferirán según la estructura horaria diaria del nivel, cambios de actividad institucional o el término específico de su jornada, fijándose los rangos de salida a partir de las:

- 12:25 hrs.
- 13:10 hrs.
- 15:35 hrs.
- 16:20 hrs.

(Fuera de este perímetro y de los horarios de salida señalados, se mantiene la prohibición generalizada dictaminada en el ART. 7 del presente protocolo).



Reglamento Interno de Convivencia Escolar  
Colegio Ambrosio O'Higgins