

## FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SANTA ISABEL



*“Traten a los niños como talentos sagrados que Dios ha puesto en nuestras manos”*

*Teresa Guasch*

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	5
<b>PRINCIPIOS Y VALORES</b>	5
<b>MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL</b>	6
<b>CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	7
<b>CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	16
<b>CAPÍTULO 3: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	25
<b>CAPÍTULO 4: REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR</b>	27
<b>CAPÍTULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS</b>	30
a. Plan Integral de Seguridad Escolar	30
b. Protocolo de accidentes escolares	47
c. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.	51
<b>CAPÍTULO 6: EXTRACTO DE REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN TÉCNICA - PEDAGÓGICA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</b>	52
a. Regulaciones técnico-pedagógicas	52
b. Regulaciones sobre la evaluación y promoción	55
c. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.	87
d. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.	91
<b>CAPÍTULO 7: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS:</b>	
a. Descripción de conductas esperadas de acuerdo con el nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.	99

b. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.	105
c. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.	105
d. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán.	111
<b>CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:</b>	112
a. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.	112
b. Encargado de Convivencia Escolar.	118
c. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	120
d. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	128
e. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.	130
f. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	134
g. Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Estudiantes	136
h. Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa	141
i. Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia de adulto de la comunidad educativa hacia estudiante	146
j. Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia entre adultos.	151
k. Protocolo Ley Aula Segura N°21.128	156

l. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	158
<b>CAPÍTULO 9: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUACIONES, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y ENTRADA EN VIGENCIA</b>	161
a. Aprobaciones, actualizaciones y modificaciones.	161
b. Difusión.	161
c. Entrada en Vigor	161
<b>CAPÍTULO 10: DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA Y PRIMERO BÁSICO</b>	163
<b>ANEXOS</b>	
Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	167
Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA.	177
Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes	200
Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas	205
Protocolo de Uso de Celulares y Otros Dispositivos Tecnológicos	216
Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	219
Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	229
Plan de formación ciudadana	238

**Nota:** En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres y en definitiva, a cualquier miembro de la comunidad educativa sin distinción según su sexo y/o género.

*De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.*

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **PRESENTACIÓN**

El Colegio Santa Isabel es una Comunidad Educativa Científico Humanista Cristiana, inspirada en la pedagogía de las Madres Teresa Toda y Teresa Guasch.

Su misión consiste en favorecer el crecimiento y maduración integral de niños, niñas y jóvenes en todas sus dimensiones, de acuerdo con una concepción cristiana del Hombre, de la Vida y del Mundo, que le prepare para participar en la transformación y mejora de la sociedad.

En el marco de las transformaciones de nuestra sociedad, el Colegio Santa Isabel busca poner énfasis en la convivencia, tanto escolar como democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

En este sentido, el Colegio Santa Isabel brinda oportunidades a toda su Comunidad Educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados para expresarse, participar, decidir, y ejercer responsablemente su libertad.

Creemos que uno de los elementos básicos del proceso formativo es la adquisición de buenos hábitos y actitudes valóricas positivas, tanto en el comportamiento de cada estudiante, como en el resto de los integrantes de la Comunidad Educativa e implican respeto a sí mismo, a los demás y al medio ambiente que nos rodea.

Este Reglamento se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro establecimiento, el que contiene normas que propician la Convivencia Escolar en el establecimiento, esperando el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la adquisición de estructuras valóricas y sociales de éstos. Asimismo, considera al profesor como un mediador y en constante renovación ética y profesional, y otorga a los padres y apoderados un papel esencial en la formación de sus pupilos, basándose en los valores del Evangelio.

Las normas contenidas en el presente Reglamento se proponen por la entidad sostenedora del Colegio Santa Isabel, en el ejercicio de la libertad de enseñanza reconocida en el artículo 19 N.º 11 de la Constitución Chilena. Por su parte, la Ley General de Educación establece que el sistema educativo chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos, autonomía que consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.

El Proyecto Educativo se encuentra contenido íntegramente en nuestro Carácter Propio, documento que es conocido de la Comunidad Educativa, en especial de los padres, apoderados y los estudiantes del Colegio Santa Isabel, quienes adhieren a estos documentos por medio de la matrícula y firma del contrato educacional.

### **PRINCIPIOS Y VALORES**

La familia, la sociedad, el estado y la escuela tienen el compromiso de la educación y formación de la niñez y la juventud. Es por esto, que la tarea de educar en el Colegio Santa Isabel se centra en la persona como sujeto de autorrealización.

#### **Principios**

- a. Seguir los valores del Evangelio para que el hacer tenga sentido y significado a partir del reconocimiento de María como modelo de mujer creyente y cristiana, bajo la advocación del Carmen.
- b. Promover la dimensión trascendente del ser humano desde la oración.
- c. Promover la dignificación del ser humano desde la vivencia de valores cristianos.
- d. Considerar la naturaleza como un sistema de interrelación vital teniendo en cuenta el aprovechamiento racional y sensato de los recursos.

- e. Ser protagonista de su propio proceso de aprendizaje.
- f. Potenciar la formación integral a través del pensamiento sistémico y el aprendizaje significativo.
- g. Fomentar el espíritu de liderazgo para ser aporte en la transformación del entorno.
- h. Mantener una buena convivencia humana donde se viva el respeto, la fraternidad, amistad, unidad y la cooperación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Valores**

- a. Libertad Responsable: Es la capacidad de aceptar o rechazar, dar o recibir, buscar soluciones, tomar decisiones para cambiar o superar las dificultades. Tiene un verdadero sentido de responsabilidad, no riñe con la obediencia, no se opone a la autoridad y al orden, se conquista en la medida en que se adquiere autonomía.
- b. Fraternidad y Solidaridad: Es la convivencia en unión, amor, armonía, cordialidad y afecto entre hermanos o personas que se relacionan bajo unos criterios comunes. La fraternidad proporciona un clima favorable de trabajo que ayuda al crecimiento personal y de grupo, desde las relaciones interpersonales. Solidaridad. Es la capacidad de la persona de ser sensible en dar y darse con amor, sin esperar recompensa.
- c. Contemplación: Es la capacidad de describir el actuar de Dios en las personas y acontecimientos. Es una disposición que invita a hacer silencio exterior e interior para entrar en contacto con la realidad personal y social. Desarrolla la capacidad de asombro y nos capacita en la toma de decisiones.
- d. Justicia: Lleva a reconocer los derechos individuales y colectivos y a respetarlos para que todos tengan las mismas oportunidades. Es obrar de acuerdo a la conciencia y con la verdad que hace libre a la persona.
- e. Compromiso Académico: Ser responsable de los deberes escolares con el objetivo de lograr desarrollar al máximo sus potencialidades.
- f. Respeto: Consideración, miramiento, atención, deferencia y rendimiento son formas exteriores con que se manifiesta el sentimiento de respeto. El acatamiento y la sumisión pueden producirse por la sola estimación de la fuerza o poder de lo que respetamos.
- g. Sencillez: Actuar de manera clara y concisa respetando a los demás, siendo coherente y consecuente. Expresando libremente su pensamiento.

### **VISIÓN**

Entregar a la sociedad hombres y mujeres nuevos, artífices de su propia formación y constructores de la historia, capaces de transformar su realidad desde los valores del Evangelio de Jesús.

### **MISIÓN**

Educar integralmente promoviendo la formación valórica y la excelencia académica de acuerdo a las potencialidades del alumno (a), favoreciendo en la persona el crecimiento y maduración en todas sus dimensiones: humana, social, ecológica y trascendente, de acuerdo a una concepción cristiana del hombre que le prepare para la transformación y mejoramiento de su realidad, inspirada en la pedagogía de las madres Teresa Toda y Teresa Guasch

## CAPÍTULO 1:

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Derechos de los estudiantes

##### Artículo 1:

Con el objeto de lograr una convivencia armónica entre los integrantes de la Comunidad Educativa, existen normas fundamentales que son de responsabilidad y sana convivencia, las cuales los estudiantes matriculados(as) voluntariamente en el Colegio Santa Isabel, tienen el derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, todo ello basado en la orientación pedagógica y filosófica del Colegio Santa Isabel.
- b. A no ser discriminados arbitrariamente y a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, saludable, limpio y libre de contaminación; a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, su integridad física y psíquica, orientación sexual, nacionalidad o condición social, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- c. A través de sus padres y apoderados, tomar conocimiento y adherir al Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción Escolar que rige en el establecimiento, de acuerdo con la normativa vigente: a ser evaluado de acuerdo con lo expresado en él, ser informado de las pautas evaluativas, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- d. A través de sus padres y apoderados, tomar conocimiento y adherir del Reglamento Interno, el cual se dará a conocer en el transcurso del mes de marzo, con todas las normas correspondientes al comportamiento y una convivencia escolar óptima en el Establecimiento.
- e. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento; a participar en representación del Colegio, en cualquier instancia educativa que sus condiciones o competencias se lo permitan; y a asociarse y formar parte de las organizaciones escolares, a participar y dirigir el Centro de Estudiantes, de acuerdo con los requisitos de sus estatutos, y de conformidad con el Proyecto Educativo.
- f. Manifestar sus propias opiniones y sus sentimientos de patriotismo y valores propios de la nacionalidad en un marco de respeto hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa, en el marco que entrega el Proyecto Educativo Institucional y la condición de Institución Confesional Católica del establecimiento.
- g. Presentar ante las autoridades del colegio, sus inquietudes, a expresar su opinión, especialmente en dar cabal cumplimiento a lo manifestado en el Proyecto Educativo, de manera respetuosa y conveniente.
- h. A tener acceso a la lectura de la hoja de observaciones del libro de clases, en compañía de un profesor y en el momento oportuno.
- i. Recibir de parte de sus profesores un trato deferente y respetuoso en el aula, atender sus consultas y escuchar sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje del aula o situaciones de conflicto por disciplina.
- j. Tener asistencia médica en accidentes escolares a través del Seguro Escolar contemplado en el artículo 3 de la Ley N.º 16.744 y hacer uso de licencias médicas, cuando sean otorgadas por un facultativo.
- k. Los estudiantes de Pre-Kínder a Quinto Básico tienen derecho a conservar su inocencia psicológica y emocional, al no presenciar escenas afectivas amorosas no apropiadas a su etapa de desarrollo.
- l. Recreo (descanso), el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad, pudiendo utilizar los servicios de CRA, fotocopidora, casino, multicancha, patios, jardines, todo ello de acuerdo con las normas internas del establecimiento.
- m. Al egresar del establecimiento, cada estudiante tiene derecho a participar de la ceremonia de Licenciatura. El colegio se reserva el derecho a realizar el Acto de Licenciatura.
- n. Tiene derecho a informarse, respecto del uniforme y su uso.

## Deberes de los estudiantes

### Artículo 2:

Al matricularse en el Colegio Santa Isabel, los estudiantes, junto a sus Padres y Apoderados, asumen los siguientes deberes:

- a. Respetar y promover las normas de convivencia existentes en este Reglamento, según su curso y madurez.
- b. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- c. Asistir a clases a diario, correctamente uniformado, de acuerdo con lo estipulado en este Reglamento, según horario correspondiente a clases y actividades.
- d. Justificar sus inasistencias a clases u otras actividades institucionales, en forma personal por el apoderado del estudiante, a más tardar el día siguiente.
- e. Participar en las actividades Culturales y Educativas, respetando las normas, creencias y talentos, los que se desarrollan dentro del Proyecto Educativo.
- f. Ser responsable, tanto en el quehacer académico como de las consecuencias en el actuar. Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial cuando corresponda,
- g. Aceptar y asumir las medidas de resolución de conflicto ya sea mediación o arbitraje adoptadas por el equipo designado para este fin por la Dirección del establecimiento, las cuales tienen su fundamento en el Proyecto Educativo Institucional y en la buena convivencia escolar.
- h. Brindar un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, fuera de ella y respecto de todo tercero que entre en contacto con ellos, responder a las consultas realizadas; escuchar respetuosamente los planteamientos del profesor respecto de situaciones de aprendizaje o conflictos de disciplina en el aula. Cada estudiante tiene el deber de retractarse y pedir disculpas en caso de injurias hacia la persona afectada.
- i. Respetar los sentimientos patrios de sus profesores y de sus compañeros, respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación.
- j. Demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta acorde a su calidad de estudiante, tanto en su presentación personal, como en su comportamiento.
- k. Permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.
- l. Respetar a sus compañeros que los representen en la Directiva del Centro de Estudiantes, como también los acuerdos que se adopten.
- m. Conocer, en transcurso del mes de marzo, el reglamento de disciplina y de evaluación, cumpliendo con cada una de las normas establecidas.
- n. Evitar exponerse a accidentes escolares y trayecto, debiendo cuidar de sus beneficios y aceptar el aporte subsidiario del estado.
- o. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

## De los Padres, Madres y Apoderados

### Artículo 3:

El Apoderado representa al estudiante ante la Dirección del Colegio, es responsable y supervisor del comportamiento y rendimiento escolar de su pupilo(a) de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Colegio, a los que debe adherir en todos sus aspectos.

### Artículo 4:

Los apoderados deben ser cooperadores de una sana convivencia escolar compartiendo el conocimiento y análisis del Reglamento de Convivencia Escolar con sus hijos/as. Para tal efecto pueden acceder a la página del Colegio ([www.colegio-santaisabel.cl](http://www.colegio-santaisabel.cl)) donde se encuentra publicado o solicitar un ejemplar de consulta en el Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA).

El Apoderado debe asumir que el portal web, correo electrónico institucional y la plataforma digital (libro de clases) del Colegio Santa Isabel son medios oficiales y válidos para mantenerse informado de todo lo referente al Colegio y su interacción con él.

### **Derechos de los Padres, Madres y Apoderados**

#### **Artículo 5:**

Los Padres, Madres y Apoderados poseen los siguientes derechos en la Comunidad Educativa:

- a. Conocer los principios educacionales del establecimiento, sus fines y su realidad como Colegio Cristiano Católico, perteneciente a la Congregación Hermanas Carmelitas Teresianas de San José, plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- c. Recibir información adecuada y oportuna relativa al proceso escolar de su pupilo(a).
- d. Participar en las Asambleas del Centro de Padres y Apoderados.
- e. Solicitar información relacionada con el rendimiento y situación del estudiante durante su permanencia en el establecimiento.
- f. Conocer las disposiciones normalizadas en el Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- g. Tener información acerca del funcionamiento y horario de atención de apoderados de los profesores.
- h. Recibir un trato deferente y respetuoso de parte de todo el personal del Colegio.
- i. Solicitar audiencia con la Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Profesor Jefe o Profesor de Asignatura, cuando el caso lo requiera.
- j. Participar en el Consejo Escolar de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación y las leyes, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- k. Apelar por escrito (con la correspondiente sustentación) a la Dirección frente a cualquiera de las decisiones tomadas como medidas disciplinarias; y a recibir respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- l. A que se le respete la información confidencial.
- m. Derecho a asociarse libremente.

### **Deberes de los Padres, Madres y Apoderados**

#### **Artículo 6:**

Las madres, padres y apoderados, junto a sus derechos, también tienen deberes que cumplir:

- a. Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de su hijo(a) o pupilo(a).
- b. Revisar diariamente la agenda y firmar comunicaciones, controlar el registro de tareas, trabajos y fechas de pruebas.
- c. Fijarse que su pupilo acuda al colegio con todos sus útiles o materiales solicitados.
- d. Respetar que la Dirección del colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones, según las exigencias de las faltas cometidas.
- e. Educar a sus hijos, informarse, conocer y adherirse al Proyecto Educativo Institucional, las normas de Convivencia Escolar y al Reglamento Interno del Colegio Santa Isabel.
- f. Brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del colegio.
- g. Concurrir a las reuniones mensuales, firmar asistencia y acudir a las citaciones, obligatoriamente, salvo en casos debidamente justificados, deberá enviar al apoderado suplente.
- h. Cancelar los deterioros que cause su pupilo(a) en el mobiliario u otros bienes del colegio, ya sea casual o intencionalmente, individual o colectivamente, directa o indirectamente.
- i. El apoderado tiene el deber de respetar los procedimientos y horarios establecidos para ser atendido, recibir, entregar información, etc.

- j. En el caso que el estudiante deba consumir o ingerir algún medicamento, el apoderado debe presentar la orden médica que indique el tipo de medicamento en Inspectoría General del colegio.
- k. No arriesgar la salud del estudiante si se encuentra con cuadros febriles o de enfermedades contagiosas como pediculosis, sarampión, hepatitis, tifus o cualquiera enfermedad que impida su desempeño normal.
- l. Responder a los requerimientos que el colegio le solicite en cuanto a que su hijo sea atendido por un especialista de la salud.
- m. Informar la condición de gravidez de la estudiante a su profesor(a) jefe y a Dirección del Establecimiento, presentando un certificado médico tan pronto esté informado del estado de la estudiante. Además, debe velar por el cumplimiento de los deberes escolares, según el régimen especial de evaluación y promoción del Colegio.
- n. Actualizar los datos personales de apoderados y de estudiantes, cuando corresponda. Es decir, teléfonos de contacto y de emergencias, correo electrónico, dirección particular, entre otras.
- o. Apoyar los procesos educativos de su pupilo(a).
- p. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.

#### **Otras consideraciones:**

##### **Artículo 7:**

El apoderado no puede reprender ni agredir física y psicológicamente a ningún estudiante del establecimiento por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su pupilo. Para ello debe recurrir a las instancias que el Colegio tiene dispuestas para estos casos.

##### **Artículo 8:**

Es deber del apoderado mantener un comportamiento y lenguaje adecuado cada vez que asista al establecimiento (reuniones, actos, entrevistas).

##### **Artículo 9:**

En cualquier momento del año se podrá solicitar voluntariamente el cambio de apoderado al Establecimiento. Para ello, deberá presentar su solicitud de forma escrita a José Toledo Maya [j.toledo@fundacioncsi.cl](mailto:j.toledo@fundacioncsi.cl), quien la citará en un plazo máximo de 03 días hábiles para poder gestionar la modificación de la correspondiente ficha del estudiante con los datos del nuevo apoderado o si el apoderado suplente será el titular y, en su caso, quién será el nuevo apoderado suplente.

#### **Sanciones a los apoderados**

##### **Artículo 10:**

Se considerará falta grave por parte del Apoderado:

- a. La agresión verbal y/o física hacia cualquier integrante de la comunidad escolar.
- b. Utilizar las redes sociales y/o cualquier medio virtual para amenazar, atacar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c. Sacar fotografías o grabar audios para difamar, agredir o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Irrumpir sin autorización en el Establecimiento.
- e. Cualquier hecho de estas características, será denunciado ante la justicia en los casos en que proceda.

El Colegio se reserva el derecho solicitar el cambiar el apoderado cuando juzgue conveniente hacerlo, conforme a las causales que se señalan, para favorecer el proceso educativo de los alumnos. De igual forma, la familia podrá efectuar el cambio de apoderado de acuerdo con este mismo criterio.

Las siguientes son causales para solicitar CAMBIO DE APODERADO por parte de la Dirección del Colegio:

- a. Inasistencia reiterada a reuniones, actividades o citaciones, sin justificación, evidenciando un abandono de sus deberes como apoderado.
- b. Cuestionar sin fundamento la labor del Colegio y/o profesores, generando perjuicios que puedan afectar la imagen institucional.
- c. Mostrar actitud negativa frente al proceso educativo del Colegio. Se entiende por actitud negativa el no participar en actividades educativas, no acoger las sugerencias que se entregan para favorecer el proceso de aprendizaje, incluyendo situaciones que puedan dar pie a vulneraciones de derecho.
- d. Faltar el respeto, acosar, agredir verbal o físicamente, realizar injurias y/o amenazas personalmente, por escrito o por medios tecnológicos, realizar comentarios inapropiados a profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
- e. Falta de apoyo a su pupilo(a) en cuanto a sus estudios, formación y/o cuidado personal.
- f. Obstaculizar los procesos académicos y disciplinarios del Establecimiento.

Cuando esta solicitud sea realizada por el establecimiento, el apoderado suplente que consta en el contrato de prestación de servicios educacionales, adquirirá la condición de apoderado titular.

Agravantes:

- a. Reincidir en la conducta, es decir, haber sido sancionado previamente por el mismo tipo de falta.
- b. Mentir.
- c. Negarse a colaborar con el procedimiento.
- d. Premeditación de la conducta.
- e. Abusar de una posición de superioridad, ya sea intelectual y/o de edad, de tamaño, de fuerza o de género al cometer la falta.

Atenuantes:

- a. Reconocimiento de la falta, actitud de respeto y arrepentimiento.
- b. Tener una conducta intachable anterior.
- c. Que la falta cometida haya sido antecedida por una provocación o amenaza por parte del ofendido con la falta.

## **Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa**

### **1. Derechos de los Profesionales de la Educación**

#### **Artículo 11:**

Los Profesionales de la Educación tienen los siguientes derechos conforme a la ley:

- a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

## 2. Deberes de los Profesionales de la Educación

### Artículo 12:

Los Profesionales de la Educación, así como derechos, tienen los siguientes deberes:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## 3. Derechos de los Asistentes de la Educación

### Artículo 13:

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes derechos conforme a la ley:

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

## 4. Deberes de los Asistentes de la Educación

### Artículo 14:

Los Asistentes de la Educación tienen los siguientes deberes conforme a la ley:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del Establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## 5. Derechos de los Equipos Docentes Directivos

### Artículo 15:

Son derechos de los Equipos Docentes Directivos:

- a. A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

## 6. Deberes de los Equipos Docentes Directivos

### Artículo 16:

Son deberes de los Equipos Docentes Directivos:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.

## CAPÍTULO 2:

# TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

#### Artículo 17:

El Colegio Santa Isabel es un colegio de enseñanza Pre Básica, Básica y Media abarcando su servicio educativo desde Nivel de Transición 1 (Pre Kínder) a Cuarto año Medio. En la actualidad el establecimiento cuenta con dos cursos por nivel, hasta Tercero medio, y un Cuarto Medio.

#### Artículo 18:

Por principios de capacidad, en Pre básica, el Colegio cuenta con un cupo total de 53 estudiantes por Jornada; básica con un cupo de 720, y media con un cupo total de 360.

### Régimen de jornada escolar

#### Artículo 19:

**El Colegio Santa Isabel posee doble modalidad de régimen escolar:**

Cursos sin Jornada Escolar Completa:

- a. Pre Kínder.
- b. Kínder.
- c. Primero Básico.
- d. Segundo Básico.

Cursos con Jornada Escolar Completa:

- a. Tercer año Básico.
- b. Cuarto año Básico.
- c. Quinto año Básico.
- d. Sexto año Básico.
- e. Séptimo año básico.
- f. Octavo año Básico.
- g. Primer año Medio.
- h. Segundo año Medio.
- i. Tercer año Medio.
- j. Cuarto año Medio.

**Horarios de clases, recreos, almuerzo y horario de funcionamiento del establecimiento:**

**Artículo 20:**

S/JEC Pre Básica:

- Entrada: 08:00 Horas (Jornada mañana)
- Salida: 13:00 Horas.
- Entrada: 13:45 Horas (Jornada tarde)
- Salida: 18:30 Horas.

S/JEC 1° y 2° básico:

- Entrada: 08:00 Horas.
- Salida: 13:00 Horas.
  - \* 1 día a la semana salida a las 15:15 Horas.
  - \*\* 1 día a la semana reforzamiento, salida a las 15:15 Horas.
- JEC Ens. Básica:
  - Entrada: 08:00 Horas.
  - Salida: 15:15 Horas.
  - \*miércoles salida a las 13:00 Horas.
  - \*\* 1 día a la semana reforzamiento, salida a las 17:00 Horas.

JEC Ens. Media:

- Entrada: 08:00 Horas
- Salida: miércoles 13:00 horas
- \* 2 días a la semana, salida a las 15:15 Horas.
- \*\* 2 días a la semana, salida a las 17:00 Horas.

Lo anterior se podrá modificar según el horario de cada curso. Recreos:

- 9:30 – 09:45 Horas.
- 11:15 – 11:30 Horas.
- 15:15 – 15:30 Horas.

Almuerzo: 13:00 – 13:45 Horas.

**Puntualidad**

**Artículo 21:**

Para estos efectos se considerará atrasado a aquel alumno (a) que intenta ingresar al establecimiento, una vez que se cierran las puertas de entrada. El alumno (a) debe quedar inscrito en el registro de atraso de portería y será enviado a Inspectoría General, quien tomará las medidas correspondientes y emitirá un pase para ser presentado en la sala de clases al respectivo Docente, en el ingreso del inicio del segundo bloque de clases, ya que no podrán ingresar en el primer bloque.

Los alumnos(as) podrán ingresar atrasados (sin su apoderado) hasta el horario máximo de las 08:45 horas. Posterior a ese horario, podrán ingresar solamente acompañados/as de su apoderado a para justificar su atraso, hasta las 10:30 horas.

El alumno(a) que llegue atrasado entre clases (después de terminado el horario de recreo), pedirá permiso al Profesor (a) para ingresar, preocupándose de no interrumpir la labor del Profesor (a) y de los demás compañeros que han iniciado ya su trabajo diario. De lo anterior, se dejará constancia en el libro de clases. Cuando el alumno(a) cumpla tres atrasos en el mes, el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General a firmar el registro de atrasos.

### **Suspensión de actividades**

#### **Artículo 22:**

Si por alguna situación específica sea necesaria la suspensión de actividades durante la jornada escolar, los alumnos y alumnas de Pre-Básica hasta 6° Básico serán entregados en portería a su apoderado o a la persona que está autorizada para retirarlo/a. Por tanto, los alumnos de 7° Básico a 4° Medio podrán retirarse sin su apoderado, siempre y cuando así lo realicen habitualmente. Es necesario comunicar por escrito en la agenda escolar, cuando se realicen cambios respecto a la persona responsable del retiro del estudiante.

Las razones de la suspensión de clases o cambio de actividad serán informadas a través de la agenda escolar y página web del Colegio, como también se utilizarán las redes sociales como medios de comunicación adicional y de rápida difusión.

### **Del retiro del estudiante entre la jornada escolar**

#### **Artículo 23:**

Los estudiantes deben permanecer en la escuela hasta el término de la jornada escolar, y sólo podrán ser retirados por sus padres, apoderado o apoderado suplente (mayor de 18 años) en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quién deberá firmar el libro de retiro, previa confirmación en la ficha de matrícula, quedando anotada la información respecto de nombre, fecha, hora y firma de quien retira. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases en las que no estuvo presente.

El retiro de un estudiante se podrá llevar a cabo en el transcurso de la jornada escolar, cuando su apoderado lo requiera, siempre y cuando inspectoría general autorice la salida del Colegio Santa Isabel.

### **Del Ausentismo Escolar**

#### **Artículo 24:**

El Establecimiento podrá dar de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que se haya dado cumplimiento íntegro al siguiente procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente:

- En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el Establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o

apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquél.

- En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto precedente, el Establecimiento realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el Colegio deberá utilizar la información consignada oficialmente en el "Registro general de matrícula" o en el "Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso" para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que se cuente de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia de éste último, el Establecimiento estará habilitado para aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación, el Colegio no podrá dar de baja al estudiante.

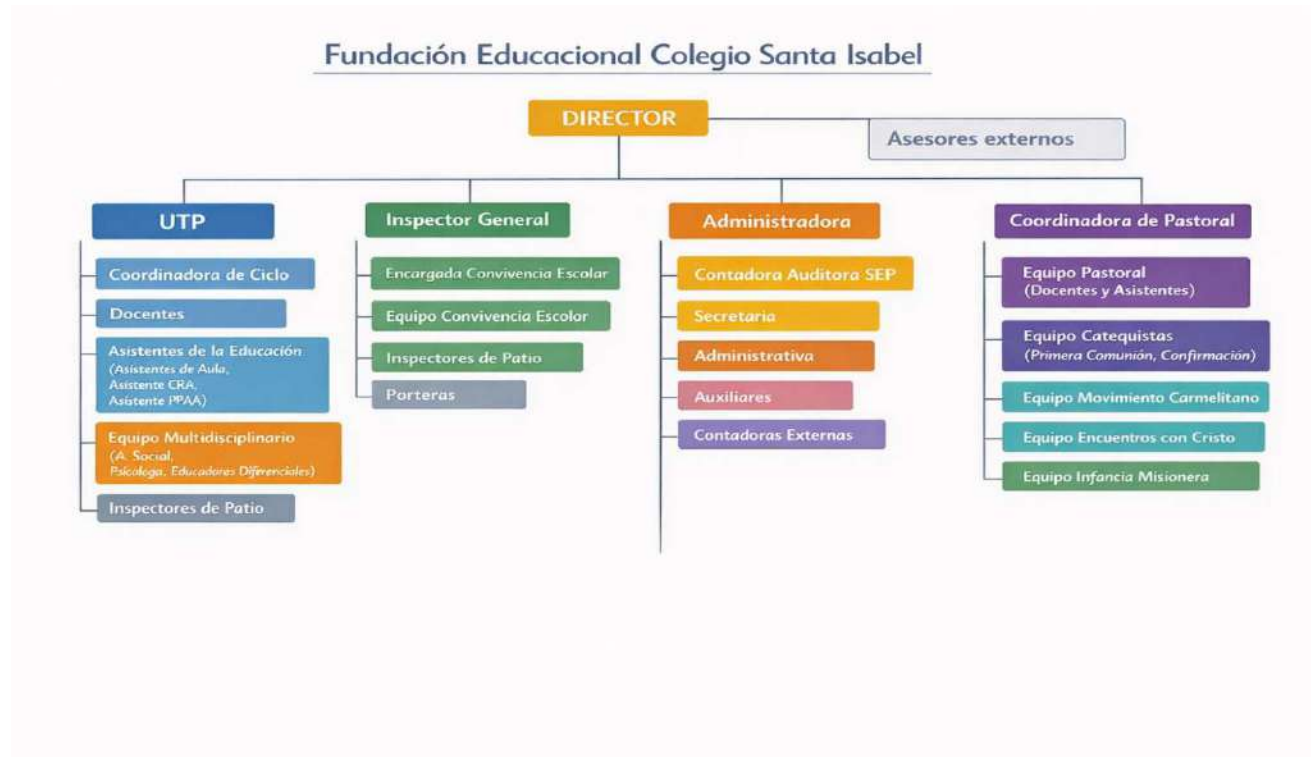
Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado/; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la Dirección y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia por a lo menos 3 años.

Con el mérito de estos antecedentes, el Establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros. Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la Dirección del Establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

## Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

### Organigrama Institucional

Artículo 25:



### Roles docentes, directivos, asistentes y auxiliares

Artículo 26:

#### De los docentes:

El Educador Teresiano se caracteriza por:

- Conocer, comprender y hacer suyo el Proyecto Educativo del Colegio, buscando siempre la unión entre los objetivos institucionales y los personales.
- Ser un(a) líder, modelo y testimonio de vida humana y cristiana. Del mismo modo es coherente en su ser y hacer.
- Reconocer y respetar pensamientos, creencias, valores y desempeño de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser un motivador(a) con sus estudiantes, consciente de las diferencias individuales de cada uno de ellos y respetuoso de los diversos ritmos y habilidades de aprendizajes.
- Presentarse como un(a) educador(a) vocacionado (a), sencillo(a), alegre y participativo(a) en la comunidad educativa.
- Ser equilibrado(a) y entender los contextos educativos y sociales, siendo proactivo y teniendo capacidad para resolver conflictos.

- g. Mantener relaciones cordiales con los distintos agentes de la comunidad educativa. · Ser reflexivo(a) y crítico(a) ante los acontecimientos sociales, promoviendo en los estudiantes sensibilidad y conciencia social, capacitándolos para el discernimiento y la toma de decisiones.
- h. Utilizar el diálogo constructivo con sus estudiantes, padres y apoderados, colegas y directivos, como una forma de conocimiento de sí mismo, del crecimiento y de la superación personal.
- i. Ser organizado(a), puntual y pulcro(a) en su trabajo, además de ser responsable con sus tareas, asumiendo roles y responsabilidades.
- j. Orientar, acompañar y educar al estudiante para su desarrollo integral y proyecto de vida, desarrollando una convivencia sana y de cooperación al interior de la comunidad educativa.
- k. Ser preocupado(a) por la formación continua, con dominio académico, interesado en la cultura, la sociedad y las realidades del mundo actual.
- l. Tener como objetivo generar aprendizajes significativos en el desarrollo de su asignatura y trabajo escolar.
- m. Ser autocrítico(a) y con capacidad de aceptar las críticas de los demás integrantes de la comunidad educativa para ir mejorando siempre la convivencia escolar.
- n. Ser empático(a) con niños, jóvenes y la comunidad educativa, atendiendo sus problemas y necesidades.
- o. Presentar sus ideas, visiones y propuestas con organización, claridad y autonomía.
- p. Tener conciencia ecológica y proteger el medio ambiente y los bienes y recursos del colegio y los propios.
- q. Artículo 27:

#### **De los directivos**

El integrante del Equipo de Gestión o Equipo Directivo Teresiano se caracteriza por:

- a. Ser un(a) profesional que hace suyo el Proyecto Educativo Institucional y orienta el colegio a partir de sus objetivos y valores, además comunica y promueve desde una visión compartida, el proyecto educativo de la escuela a toda la comunidad.
- b. Ser una persona que proyecta en su quehacer cotidiano el carisma de la Congregación de Hermanas Carmelitas Teresas de San José, considerando el bienestar de toda la comunidad educativa.
- c. Ser Empático(a), amable, asertivo(a), resolutivo(a), autocrítico(a), cercano(a), proactivo(a), con trato amable e igualitario, promoviendo el desarrollo de todas las capacidades de los miembros de toda la comunidad educativa.
- d. Poseer habilidades sociales que generan un ambiente de confianza al interior de la Comunidad Educativa, entendiendo que su rol es direccionar y hacer cumplir el proyecto educativo del colegio.
- e. Tener una actitud de acompañamiento y conciliación con todos los integrantes de la comunidad educativa, atendiendo problemas y necesidades de la Comunidad Educativa y estimulando el trabajo bien hecho.
- f. Ser un(a) profesional con formación académica en el área de gestión educacional y acorde con su cargo y con conocimiento actualizado de la normativa vigente en el ámbito de la Educación.
- g. Promover la colaboración de la comunidad educativa para facilitar la integración del estudiante en la sociedad con responsabilidad.
- h. Establecer y mantener procedimientos de monitoreo y evaluación que aseguren la recolección y sistematización de la información para evaluar y retroalimentar a docentes y asistentes de la educación sobre su desempeño profesional.
- i. Analizar, desarrollar, promover y evaluar la metodología del proceso de enseñanza aprendizaje en función de lo que pretende lograr la Institución.
- j. Generar, asegurar y mantener instancias y tiempos para la reflexión docente sobre la incidencia de las prácticas pedagógicas en el logro de resultados, promoviendo el autodesarrollo y la capacitación constante.
- k. Promover y motivar entre los(as) docentes altas expectativas de logros de resultados de los estudiantes, el acompañamiento constante y la generación de un ambiente de trabajo acogedor y colaborativo.
- l. Utilizar la información disponible para monitorear y evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de los estudiantes y otros resultados del establecimiento.

- m. Establecer relaciones con la comunidad y el entorno del colegio para aprovechar las instancias de cooperación e interacción con otras instituciones con el fin de reforzar aprendizajes y generar nuevas experiencias entre sus estudiantes y docentes.
- n. Establecer relaciones cordiales y cooperativas con las familias y apoderados de los estudiantes y los mantiene informados oportunamente del desarrollo escolar de sus hijos y pupilos.
- o. Ser gestor(a) de proyectos, convocando la participación y el trabajo en equipo.

#### Artículo 28:

##### **De los asistentes de Aula**

El asistente de aula se caracteriza por:

- a. Conocer y aceptar los principios y valores de la Congregación, testimoniando en su servicio los valores que caracterizan al colegio, respetando y acogiendo las opciones cristianas.
- b. Estar comprometido en la acción del establecimiento.
- c. Ser gestor de proyectos, convocando la participación y el trabajo en equipo.
- d. Ser respetuoso(a), responsable y prudente en su actuar cotidiano.
- e. Ser organizado(a), con dominio de grupo y capacidad de trabajo en equipo.
- f. Ser proactivo(a) y demostrar iniciativa, colaboración y buena disposición.
- g. Entregar apoyo efectivo a la labor docente.
- h. Ser un(a) agente evangelizador.
- i. Conocer, destacar y potenciar las habilidades de los estudiantes.
- j. Tomar decisiones en situaciones imprevistas que así lo requieran en pos del bien de los estudiantes.
- k. Perfeccionarse de acuerdo con los requerimientos institucionales y/o necesidades personales.
- l. Desarrollar actitudes de amistad y de colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.
- m. Participar en la vida y en la gestión del colegio en los términos que establece el Reglamento Interno.

#### Artículo 29:

##### **De los Asistentes de Servicios**

El (la) asistente de servicios se caracteriza por:

- a. Conocer y aceptar los principios y valores de la Congregación, testimoniando en su servicio los valores que caracterizan al colegio, respetando y acogiendo las opciones cristianas.
- b. Estar comprometido en la acción del establecimiento, siendo gestor de proyectos, convocando la participación y el trabajo en equipo, en el ámbito de sus servicios.
- c. Ser respetuoso(a), responsable y prudente en su actuar cotidiano.
- d. Ser organizado(a), y con capacidad de trabajo en equipo.
- e. Ser proactivo(a) y demostrar iniciativa, colaboración y buena disposición.
- f. Ser un(a) agente evangelizador.
- g. Perfeccionarse de acuerdo con los requerimientos institucionales y/o necesidades personales.
- h. Desarrollar actitudes de amistad y de colaboración con los demás miembros de la comunidad educativa.
- i. Participar en la vida y en la gestión del colegio en los términos que establece el Reglamento Interno.

### **Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados**

#### **Artículo 30:**

La comunicación oficial que tendrá el Colegio Santa Isabel con los Padres y Apoderados será primordialmente la Agenda Escolar, donde los estudiantes deberán llevar sistemáticamente las comunicaciones, fechas importantes y evaluaciones que se pudieran entregar .

Sin perjuicio de lo anterior, también el Colegio publicará circulares o informaciones, en su página web, correo institucional y por medio de redes sociales Institucionales. Asimismo, si se requiere, podrán efectuarse comunicaciones por vía de llamado telefónico, carta certificada, visita domiciliaria, entrevistas personales, entre otros.

#### **Artículo 31:**

##### **Con relación a la agenda y su uso.**

- a. Los estudiantes deben portar diariamente su agenda Institucional de comunicaciones con todos sus datos personales.
- b. Deben conservarla en buen estado, limpia y ordenada.
- c. Los estudiantes deberán registrar en ella sus responsabilidades.
- d. Deberá ser firmada por los padres o apoderados, cada vez que sea necesario.
- e. Sólo se aceptarán comunicaciones entre el colegio y el apoderado y viceversa, en la agenda.
- f. El no tener su agenda de comunicaciones, implicará un registro negativo en su hoja de vida.

## CAPÍTULO 3

### REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

#### Sistema de Admisión Escolar

##### Artículo 32:

Como parte de la Reforma Educacional, la Ley de Inclusión Escolar (20.845) crea el Sistema de Admisión Escolar, para que ningún establecimiento pueda seleccionar a sus estudiantes y todos los niños, niñas y jóvenes tengan las mismas oportunidades al postular a los colegios que desean.

La puesta en marcha del sistema consideraba una implementación progresiva de los niveles, por tal motivo, que a partir del año 2018 para todos los niveles del establecimiento cuentan con la postulación por medio de la plataforma [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

#### Criterios generales de admisión

##### Artículo 33:

Podrán postular al Colegio Santa Isabel, todos los estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente.

La Normativa Legal Vigente señala que cualquier estudiante podrá postular al Colegio, siempre y cuando los padres y apoderados conozcan, se adhieran y se comprometan expresamente, respetando y contribuyendo al compromiso con el Proyecto Educativo Institucional declarado por el establecimiento y las normas de su Reglamento Interno.

#### Dónde se debe postular

##### Artículo 34:

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los puntos de ayuda que el Ministerio de Educación habilitará para apoyar el proceso de postulación.

En consideración a lo dispuesto en la Ley N° 20.845 vigente a partir del 1 de marzo de 2016, que establece la realización de procesos de admisión informados, transparentes y bajo igualdad de oportunidades para los estudiantes que se integran a una unidad educativa, el Colegio Santa Isabel, se adhiere a la normativa vigente, en concordancia con la Ley de Inclusión Escolar y el Proyecto Educativo Institucional.

#### Del número de vacantes

##### Artículo 35:

El Colegio Santa Isabel informará al Ministerio de Educación el número de vacantes por nivel, luego de haber calculado la media de vacantes y repitentes en los últimos tres años anteriores.

A lo anterior, se esperará la última semana de septiembre donde los Padres y Apoderados antiguos confirmarán la continuidad de su pupilo(a) en el establecimiento para el año siguiente. En el caso de que no se confirme, inmediatamente el cupo queda disponible para ser ocupado por un estudiante que cumpla con los criterios de postulación.

### **Resultados en el Sistema de Admisión**

#### **Artículo 36:**

Los Padres y Apoderados deberán ingresar a la misma plataforma en la que postularon, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión. Al ingresar a la web podrán ver en cuál establecimiento fue admitido el/la estudiante.

Conociendo los resultados deberán decidir entre una de las siguientes alternativas:

- a. Aceptar el establecimiento en el que fue admitido(a) su hijo/a. Deberá concurrir al colegio para realizar el trámite de matrícula, cuando sea citado.
- b. Rechazar el establecimiento en el que fue admitido(a) su hijo/a. Podrá volver a postular en la etapa complementaria de postulación, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

### **Matrícula**

#### **Artículo 37:**

Una vez que un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión, el apoderado deberá concurrir al establecimiento para hacer valer su derecho a matrícula y realizar los trámites correspondientes. Si es que no concurre en el periodo determinado por el colegio, el estudiante perderá su cupo.

## CAPÍTULO 4

### REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR

#### Artículo 38:

Es deber de cada estudiante asistir al Colegio Santa Isabel correctamente uniformados, considerando que la adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, asumiendo que el Colegio Santa Isabel no exige la compra de marca o proveedor específico para tal efecto.

En el caso de que algún estudiante no se presente con su uniforme completo, esto no implicará sanción, exclusión de actividades o suspensión, ya que existen razones justificadas para ello. Asimismo, el Colegio resguardará la adaptación del uniforme escolar para las alumnas embarazadas y madres, así como el uso de uniforme para estudiantes transgénero o migrantes.

Las indicaciones del uniforme escolar son las siguientes:

#### Damas

#### Artículo 39:

- a. Falda azul marino con tablas encontradas, dos adelante y dos atrás.
- b. Polera blanca, manga corta con ribetes azules en cuello y mangas con logo del colegio.
- c. Pulóver azul marino con logo del colegio.
- d. Medias azul marino.
- e. Zapatos negros.
- f. Pantalón azul marino de mayo a agosto (opcional).
- g. Delantal (Enseñanza Prescolar color amarillo a cuadros, Enseñanza Básica color Azul a Cuadros y Enseñanza Media color blanco).
- h. Chaqueta de invierno oficial del colegio color azul marino.
- i. Blazer azul marino con insignia del colegio.

#### Varones

#### Artículo 40:

- a. Pantalón gris.
- b. Polera blanca, manga corta con ribetes azules en cuello y mangas con logo del colegio.
- c. Pulóver azul marino con logo del colegio.
- d. Calcetines azul marino.
- e. Zapatos negros.
- f. Cotona (Enseñanza Prescolar y Enseñanza Básica color Beige, Enseñanza Media color blanco).
- g. Chaqueta de invierno oficial del colegio color azul marino.
- h. Vestón azul marino con la insignia del colegio.

#### Para Actos y Ceremonias Damas y Varones

#### Artículo 41:

- a. Blazer o Vestón azul marino con insignia del colegio.
- b. Blusa/camisa blanca
- c. Corbata azul

### Uniforme de Educación Física, Damas/Varones

#### Artículo 42:

- a. Buzo azul marino con bandas amarillas laterales, tradicional.
- b. Para la realización de Educación Física deberán usar:
  - Short y polera azul (más una polera blanca con cuello redondo de recambio).
  - Zapatillas deportivas.

#### Artículo 43:

El uso del uniforme es obligatorio, además, los varones deberán usar pelo corto, corte tradicional, sin patillas, con dos dedos sobre el cuello de la polera, con un volumen moderado y sin cortes ni peinados de fantasía.

#### Artículo 44:

No deberán portar accesorios que llamen ostensiblemente la atención (aros, pulseras de cuero o metálicas, coles, piercing en cualquier parte del cuerpo, etc.). Las damas no deberán usar maquillajes, ni cabellos despeinados, su color debe ser natural, tomado y/o recogido, sin uñas pintadas, con el objeto de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superficial, lo que es claramente contrario al Proyecto Educativo.

El uso de zapatos es obligatorio, no se permitirá el uso de zapatillas con el uniforme del Colegio.

#### Artículo 45:

Cada estudiante del Colegio Santa Isabel, mientras vista su uniforme debe mantener su identidad con la Institución, manteniendo en todo momento una actitud disciplinada. De no cumplir con este deber será amonestado verbalmente y por escrito, en su hoja de observaciones y será citado el Apoderado del estudiante.

Si en alguna oportunidad, por razón imprevista, el alumno (a) no pudiera presentarse con su uniforme completo, se les permitirá la entrada a clases siempre que traiga en su Agenda de Escolar la justificación correspondiente escrita del apoderado indicando el motivo que justifica la situación.

#### Artículo 46:

Tal y como ya se refirió, los estudiantes que sean parte de la diversidad sexo genérica tienen derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que aquellos consideren más adecuados a su identidad, independiente de la situación legal en que se encuentren.

#### Artículo 47:

Asimismo, cualquier estudiante, madre, padre y/o apoderado podrá solicitar que el estudiante o pupilo sea eximido del uso del uniforme escolar por razones de carácter excepcional. Para ello, deberá remitir en forma presencial o vía correo electrónico al profesor jefe o quien lo reemplace del estudiante la solicitud, quien canalizará la misma al Equipo Directivo en conjunto con la Dirección para que esta última determine si se accede o no a la solicitud.

Dicha decisión será debidamente informada de forma escrita en un plazo máximo de 05 días hábiles desde que se recibió la solicitud y deberá expresar las razones de su aceptación o rechazo, todas las cuáles deberán siempre velar por el interés superior del niño, niña o adolescente objeto de la solicitud.

## CAPÍTULO 5

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

#### Plan Integral de Seguridad Escolar

##### Artículo 48:

###### a. Introducción

Las condiciones geográficas de nuestro territorio y las amenazas propias del mundo en el que vivimos generan la necesidad urgente de confeccionar planes de prevención, acción y evaluación de las condiciones en las que se desarrollan los distintos ambientes escolares y que están sujetas a posibles riesgos.

Teniendo como meta una Cultura Nacional de la Prevención, se han confeccionado una serie de planes de prevención dispuestos por la ONEMI destinados a toda la ciudadanía y en este contexto se hace necesario que todo establecimiento educacional cuente con su propio programa de prevención de riesgos.

Nuestro establecimiento ha tenido especial preocupación por el bienestar de nuestros estudiantes y en ese objetivo siempre se han considerado los factores de riesgo propios de nuestra localidad y de las características sociales de nuestro entorno.

Hoy se hace necesario establecer claramente los Planes de acción en cuanto a la prevención para así generar en la comunidad una actitud de autoprotección y responsabilidad colectiva ante los posibles riesgos.

El Colegio Santa Isabel ha generado distintas instancias de participación educativa para detectar los distintos riesgos que nos pueden afectar y en base a ello se han elaborado distintos planes de prevención ante amenazas naturales en caso de sismos y terremotos, y otras amenazas de origen antrópico como las producidas por la violencia al interior del colegio, las generadas por el mal uso de la tecnología y el abuso en el consumo de sustancias nocivas entre otros.

Desde nuestro Proyecto Educativo Institucional, se plantea la necesidad de establecer normas y estrategias como una respuesta a cualquier situación que ponga en peligro la vida o integridad física de las personas que desarrollan las distintas actividades en nuestro Establecimiento, traducido en un Plan de Seguridad con participación de todos los actores de la Unidad Educativa.

###### b. Datos de la Comunidad Educativa

<b>Establecimiento</b>	Colegio Santa Isabel
<b>Dependencia</b>	Particular Subvencionado
<b>Tipo De Enseñanza</b>	Educación Científico - Humanista
<b>RBD</b>	1450-8
<b>Dirección</b>	Panamericana Norte Km 120, No 115
<b>Comuna</b>	Nogales
<b>Provincia</b>	Quillota
<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	033-2281943
<b>Jornada Escolar</b>	Completa
<b>Coordinador PISE</b>	Alamiro Urbina Vergara

**c. Redes de Apoyo**

<b>Fono Tenencia El Melón</b>	2433123
<b>Fono Tenencia Nogales</b>	2433116
<b>Fono Bomberos El Melón</b>	2281309 (sólo por turnos)
<b>Fono Bomberos Nogales</b>	2262823 (las 24 horas)
<b>Fono Consultorio El Rungue</b>	2280256
<b>Fono CECOF</b>	2281347
<b>Fono Consultorio Nogales</b>	2262944
<b>Fono IST</b>	2222570
<b>Fono Salud Responde (Covid)</b>	6003607777

**d. Cantidad de Ocupantes del Establecimiento**

<b>Personal Docente</b>	50
<b>Asistente de la Educación</b>	27
<b>Estudiantes Nivel Preescolar</b>	45
<b>Enseñanza Básica</b>	481
<b>Enseñanza Media</b>	222
<b>Total ocupantes</b>	824

**e. Ubicación Geográfica**

El Colegio Santa Isabel, es un establecimiento rural, que se encuentra ubicado a un costado de la Panamericana Norte, ruta 5 Norte, en la comuna de Nogales, distrito de El Melón. Conecta al establecimiento con la población, una pasarela que cruza la carretera de alta velocidad.

Hacia el Este del colegio se encuentran numerosas parcelas y una rica zona agrícola. A continuación, encontramos cerros de la cordillera de la costa, que han sido y son explotados por la empresa Angloamerican, en la extracción de cobre.

Esta ubicación geográfica constituye un riesgo permanente, debido a la gran afluencia vehicular a alta velocidad que transita en forma constante por el lugar.

**f. Vías de Acceso**

Desde la Carretera Panamericana Norte (de sur a norte) por desvío hacia el Este, camino al sector de La Hacienda. De norte a sur entrada principal al distrito de El Melón y luego por Paso Bajo Nivel siguiendo camino hacia el sector de la Hacienda. Existe un acceso peatonal a través de Pasarela Santa Isabel que comunica al distrito con el sector de la Hacienda.



**g. Definiciones**

- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Altoparlantes:** Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Amago de incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Coordinador de piso o área:** Responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- **Extintores de Incendio:** Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Iluminación de Emergencia:** Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Incendio:** Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- **Monitor de apoyo:** Responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- **Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Red Húmeda:** Sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- **Red inerte de electricidad:** Corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de Conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un

cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

- Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de Evacuación: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de Seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

### **Objetivo General**

#### **Artículo 49:**

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

### **Objetivos Específicos**

#### **Artículo 50:**

- Reunir, ordenar y organizar todos y cada uno de los elementos, acciones, ideas, programas, que se estimen necesarios para el reforzamiento de la seguridad escolar en el Establecimiento y su entorno inmediato.
- Utilizar el Sistema Preventivo como un elemento importante en la seguridad escolar.
- Sensibilizar a cada miembro de la Comunidad Educativa, de la importancia de la responsabilidad que le cabe ante un evento catastrófico.
- Preparar a la Comunidad Escolar para responder ante un evento catastrófico mediante ensayos programados.
- Detectar los riesgos potenciales que presente el Establecimiento, considerando las amenazas naturales como las que surgen producto de la convivencia en la sociedad actual.
- Planificar y desarrollar programas de acción que respondan a cada uno de los riesgos detectados.
- Planificar y practicar evacuaciones por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad.

### **Diseño del Plan**

#### **Artículo 51:**

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la emergencia de Incendio, emergencia de sismo, emergencia de aviso de artefacto explosivo en el colegio, fuga de gas y cuando la autoridad pertinente lo ordene.

- En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad.
- Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud deben estar colocados en lugar visible en la Recepción e Inspectoría.

- Los profesores, estudiantes, personal administrativo y asistentes de la educación deben conocer su Zona de Seguridad asignada. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos generales sin aviso previo.
- A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

### **Alerta y Alarma**

El uso del timbre o campana por el Inspector General solicitará la evacuación hacia la zona de seguridad que corresponda.

### **Labor del Personal del Colegio en General**

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y cortar el suministro correspondiente.

### **Labor de los Profesores jefes**

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta.
- Realizar a lo menos dos ensayos semestrales en “Consejo de Curso”, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. (estos ensayos serán supervisados por los encargados de operativo).
- En caso de emergencia en un recreo, después de ejecutar el protocolo de seguridad (resguardo) se dirigirá a la zona de seguridad asignada para su curso de jefatura.

### **Procedimientos En Caso de Sismo**

#### **Artículo 52:**

- a. En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los estudiantes asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- b. Mantener la calma y evacuar al curso de manera ordenada pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar.
- c. El profesor es el último en salir.
- d. Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- e. En caso de emergencia en recreo, después de ejecutar el protocolo de seguridad se dirigirá al lugar asignado a su curso para ayudar en el orden de los estudiantes.
  - Patios Techados: Los cursos que se ubiquen en los patios techados deben acudir en forma ordenada a la zona de seguridad más cercana.
  - Comedores del Casino: Los estudiantes se ubicarán en la zona de seguridad correspondiente al casino. A su vez, el personal de casino deberá automáticamente cortar todos los suministros de

energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplos materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso de que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad, posteriormente deben acudir a zona de seguridad.

- Salas de Profesores: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán seguir el protocolo de protección y posteriormente acudir en apoyo de los cursos evacuados. En caso de que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación los profesores deben apoyar la evacuación de los cursos por las vías de escape que corresponda.
- Sala de Enlaces: Al momento de iniciado el sismo u/o emergencia, el profesor se ubicará en la puerta de acceso a la sala, abriéndola y no dejará salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminada la emergencia se dirigirán a su zona de seguridad.
- Biblioteca: Las bibliotecarias y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de esta dependencia. Una vez que se dé la alarma de evacuación se dirigirán en orden hacia su zona de seguridad.
- Laboratorio de Ciencias: El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y gas, pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo, el profesor se ubicará en la puerta de la sala abriendo éstas, y no dejará salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí.
- Oficinas de Atención de Apoderados: Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán seguir el protocolo de protección junto al apoderado y posteriormente acudir en apoyo de los cursos evacuados. Una vez terminada la emergencia se dirigirá a la zona de seguridad de acuerdo con señalética.

### **En Caso de Incendio**

#### **Artículo 53:**

Nunca se debe evacuar si no se da orden de evacuación. Los pasos son:

- a. Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro, y si se considera oportuna la evacuación general, los encargados del operativo señalarán la vía de escape apropiada.
  - Evacuación rápida de zonas comprometidas por el fuego de acuerdo con instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio. Los encargados del operativo señalarán vía de escape apropiada.
- b. Dar la alarma exterior:
  - En primer lugar, llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna para que acudan al control del siniestro.
  - En segundo lugar, llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
  - En tercer lugar, llamar al Servicio de Salud si fuera necesario. Para lo anterior deben acudir los encargados para manipulación de extintores. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo con las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.

- En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio.
- Ubicado el lugar afectado, es necesario, en lo posible; trabajar para apagarlo sin abrir, puertas ni ventanas; para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.
- Encargado de manipulación de extintores: Juan Carlos Cerda En Caso de Artefacto Explosivo
- ADVERTENCIA: Por su seguridad está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

#### **En Caso de Objeto Sospechoso**

##### **Artículo 54:**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- a. Avise de inmediato a personal del Establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al Coordinador General para ponerlo al tanto de la situación.
- b. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- c. El Coordinador General debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

#### **En Caso de Fuga de Gas**

##### **Artículo 55:**

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- Barra el lugar de la fuga de gas.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del Establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

#### **En caso de alumnos con síntomas asociados a una alerta sanitaria**

##### **Artículo 56:**

En caso de que un estudiante presente síntomas compatibles con alguna enfermedad considerada de riesgo o incluida dentro de una alerta sanitaria vigente, se seguirá el protocolo determinado por el establecimiento, conforme a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Salud y la autoridad competente.

Dado que los síntomas pueden variar según la enfermedad o situación epidemiológica, el establecimiento se ajustará a la información oficial disponible. Dentro de los signos generales que pueden activar una alerta se consideran, entre otros:

##### **Síntomas habituales:**

- Fiebre.
- Tos o síntomas respiratorios.
- Cansancio o decaimiento.

##### **Síntomas menos comunes:**

- Dolor de cabeza, garganta o musculares.
- Molestias gastrointestinales.
- Erupciones cutáneas u otros signos inusuales.

##### **Síntomas graves:**

- Dificultad respiratoria.
- Dolor o presión torácica.
- Alteración del estado de conciencia o dificultades para moverse o hablar.

**Procedimiento ante la presencia de sintomatología sospechosa:**

- a. Si un estudiante, desde Prekínder a 4° Medio, presenta síntomas compatibles con la alerta sanitaria vigente, el profesor o adulto responsable deberá informar de inmediato a enfermería. El personal a cargo lo trasladará a la sala de aislamiento designada mientras se contacta a su apoderado para que lo retire y acuda a un centro de salud para evaluación médica.
- b. Se aplicará de forma inmediata el protocolo institucional para casos sospechosos, así como las medidas de limpieza y desinfección definidas en el plan sanitario del colegio.
- c. Actualización del estado de salud: Se solicitará a la familia informar, dentro de un plazo de 24 a 48 horas, el diagnóstico o indicaciones médicas. Con esta información, el establecimiento tomará las medidas preventivas necesarias en la comunidad educativa, según lo establecido en el protocolo vigente.
- d. De acuerdo con las instrucciones de la autoridad sanitaria, se podrá contactar a los números oficiales del Ministerio de Salud o plataformas de orientación, siguiendo estrictamente las indicaciones entregadas.

**En Caso de Uso del Desfibrilador Externo Automático (DEA)**

**Artículo 57:**

Paro cardíaco súbito significa que el corazón deja de latir en forma inesperada y abrupta. Por lo general, esto es causado por un ritmo cardíaco anormal llamado fibrilación ventricular (FV). El paro cardíaco súbito produce la muerte si no se trata de inmediato. Aunque la edad promedio de las víctimas de un paro cardíaco súbito es de aproximadamente 65 años, este es impredecible y puede afectar a cualquiera, en cualquier lugar y en cualquier momento.

La fibrilación ventricular (FV) es un ritmo cardíaco anormal que se observa con frecuencia en el paro cardíaco súbito. Este ritmo es causado por una actividad eléctrica anormal y muy rápida en el corazón. La FV es caótica y desorganizada; el corazón solo tiembla y no puede bombear sangre de manera eficaz. La FV dura poco tiempo y se deteriora hasta convertirse en una asistolia (un trazado plano) si no se trata oportunamente.

El único tratamiento eficaz para la fibrilación ventricular es una descarga eléctrica denominada desfibrilación. La desfibrilación es una corriente eléctrica que se aplica en el tórax. La corriente eléctrica pasa a través del corazón con el objetivo de detener la fibrilación ventricular y darle al sistema eléctrico normal del corazón la oportunidad de tomar el control. Esta corriente le ayuda al corazón a reorganizar la actividad eléctrica para que pueda bombear sangre de nuevo. Un desfibrilador externo automático (DEA) puede desfibrilar el corazón.

El DEA (desfibrilador externo automático) es un dispositivo que analiza y busca ritmos cardíacos desfibrilables, notifica al rescatista si existe la necesidad de una desfibrilación y, de ser así, aplica una descarga. Cuando se usa en personas que no responden, no están respirando y no tiene pulso, el DEA es extremadamente seguro.

El DEA toma las decisiones relacionadas con la aplicación de una descarga en función del ritmo cardíaco de la víctima, y solo se activa cuando hay un ritmo desfibrilable. Si la persona no responde, y no respira se debe realizar la reanimación cardiopulmonar hasta que llegue el DEA. Luego se ponen los parches con electrodos sobre el tórax desnudo de la víctima y seguir las indicaciones y mensajes del DEA.

El dispositivo le indicará cuándo reanudar la Reanimación cardiopulmonar (RCP). La RCP proporciona cierto grado de circulación de sangre rica en oxígeno al corazón y al cerebro de la víctima.

Esta circulación retrasa tanto la muerte cerebral como la muerte del músculo cardíaco. La RCP también aumenta las probabilidades de que el corazón responda a la desfibrilación.

Pasos a seguir para el uso correcto del desfibrilador:

- Compruebe si la persona responde.
- Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros.
- Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?” Si el paciente no responde,
- Solicite ayuda al 131.
- Pida el DEA, tan rápido como sea posible. Pulse el botón verde ON/OFF para encender el desfibrilador.
- Dependiendo del Pad- Pak (electrodo) que esté instalado, en ese momento escuchará un aviso de paciente adulto o paciente pediátrico. Si el paciente es un niño entre 1 y 8 años, debe asegurarse de que está insertado al Pediatric Pak de color rosado.
- Si no dispone de un electrodo pediátrico debe utilizar en su lugar el Pad Pak de color gris (adulto).
- Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.
- Tire la lengüeta verde para sacar los electrodos. Retire el recubrimiento de los electrodos.
- Aplique los electrodos.
- En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical.
- En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal.
- Recuerde que si está de frente al paciente su lado derecho corresponde al izquierdo del paciente.
- Presione firmemente contra la piel del paciente.
- El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente.
- Dirá: “Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente”.
- Administrará una descarga automáticamente si es necesario. “Permanezca separado del paciente, 3 2 1, si ha dado una descarga”.
- Al realizar la reanimación cardiopulmonar (RCP), es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.
- El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar.
- “Inicie la RCP”.
- “Es seguro tocar al paciente”.
- El DEA le dirá como y donde colocar las manos.
- “Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso, presiones directamente sobre el torso al compás del metrónomo (pito)”.
- “Conserve la calma”.
- Además de mantener el ritmo del metrónomo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años.
- Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.
- Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácica, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas.
- “Detenga el RCP”.
- Evaluará el ritmo cardíaco del paciente.
- “Evaluando el ritmo cardíaco”.
- “No toque al paciente”.
- A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP.
- Continúe hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.

- Después de utilizar el DEA, introduzca un nuevo PAD PAK en el desfibrilador y guárdelo como de costumbre.
- Una vez a la semana, compruebe que la luz verde parpadea de forma que sepa que el dispositivo está preparado en caso de una emergencia.

### OBSERVACIONES

#### Artículo 58:

En todas las situaciones anteriormente indicadas se deberá tener especial cuidado en:

- Mantener los pasillos siempre despejados y sin obstáculos que puedan ser causa de accidente en el momento de la evacuación.
- Mantener un listado de curso. Especialmente dirigido a consignar la entrega o retiro de alumnos por parte de apoderados.
- Regular y controlar las bajadas de escalas especialmente en los descansos de éstas.

### Plan Específico de Seguridad de la Unidad Educativa

#### Artículo 59:

Cargo	Responsabilidad	Nombre
Director	Preside y apoya el Comité	José Toledo Maya
Inspectoría	Coordina las Acciones	Alamiro Urbina Vergara
Representante de Salud	Primeros Auxilios	Nancy Barco Fernández
Auxiliar de Servicio	Zonas de Seguridad	Juan Carlos Cerda
Representante de los Profesores	Informar a sus Colegas	Alamiro Urbina Vergara
Representante de Carabineros	Protección a la Integridad Física	Plan Cuadrante Melón
Bomberos	Protección contra Incendios	Jorge Rodríguez Rodríguez
Representante de los Estudiantes	Informar a sus Compañeros	Javiera Martínez
Representante del Centro General de Padres	Informar a sus dirigidos	Fabiola Olivares

### Responsabilidades y Funciones de los Integrantes del Comité

#### Artículo 60:

##### Dirección

Es responsabilidad de la Dirección de nuestro Establecimiento conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité, a través del cual se efectúa el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Específico de Seguridad Escolar del Establecimiento.

Este plan es una herramienta sustantiva para el logro de un objetivo transversal fundamental, como lo es el desarrollo de hábitos de seguridad, que permite a la vez cumplir con un mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad en la unidad educativa, mediante una instancia articuladora de las más variadas acciones y programas relacionados con la seguridad de todos los estamentos de la comunidad escolar. Informar a la comunidad escolar.

- Convocar a reunión de profesores y personal administrativo.
- Incentivar entre el profesorado el plan.
- Llamar a reunión informativa de padres y apoderados.
- Informar a los estudiantes.
- Incentivar la atención sobre el tema, dada su incidencia prioritaria en la calidad de vida de todos los estamentos de la unidad educativa.
- Efectuar ceremonia constitutiva.

**Artículo 61:**

**El Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar del Establecimiento**

En representación de la Dirección, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité.

**Artículo 62:**

**Representantes del Profesorado, Estudiantes, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación**

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación con la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de seguridad escolar.

**Artículo 63:**

**Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y Salud**

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre la Dirección y el jefe máximo de la respectiva unidad. Esta relación no puede ser informal.

La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**Artículo 64:**

**Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento**

- |                                   |   |                                      |
|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
| - Grupo Emergencias Externo       | : | Carabineros - Bomberos               |
| - Coordinador General             | : | Alamiro Urbina Reemplazo Coordinador |
| - General                         | : | Rodrigo Campos Jorquera              |
| - Coordinador Aviso de Evacuación | : | Juan Carlos Cerda Olivares           |
| - Coordinador Zona de Seguridad 1 | : | Yeisi Aguilera López                 |
| - Coordinador Zona de Seguridad 2 | : | Nancy Barco Fernández                |
| - Coordinador Zona de Seguridad 3 | : | Eduardo Catalán Bustamante           |
| - Zona de Seguridad 1             | : | Joselyn Olivares Henríquez Apoyo     |
| - Zona de Seguridad 2             | : | Alejandra Sandoval Figueroa Apoyo    |
| - Coordinador Zona de Seguridad 3 | : | Norma Vicencio Salas Apoyo           |

Artículo 65:

### Organigrama de Seguridad Colegio Santa Isabel



### Protocolo de Accidentes Escolares

Artículo 66:

Todos los estudiantes, tanto de Educación Parvulario, Educación Básica y Media, están afectos al seguro escolar desde el instante en que se matriculan en el establecimiento. La Ley N°16.744 artículo 3, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes del establecimiento por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

Artículo 67:

Un accidente escolar se entiende como toda lesión - visible o no - que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de la práctica profesional. La cobertura de esta protección incluye accidentes de gravedad que traigan como consecuencia incapacidad o daño, considerando también los accidentes sufridos en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional y viceversa.

**Artículo 68:**

De acuerdo con el Decreto N°313 el colegio brindará al estudiante los primeros auxilios y facilitará su traslado al Centro Asistencial correspondiente. La unidad de Primeros auxilios y/o Inspectoría General o secretaría deberán completar el formulario de “Accidente Escolar” de tal modo que la atención quede cubierta por el Seguro Escolar.

**Artículo 69:**

**El Colegio clasifica los accidentes escolares en:**

- a. Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios del colegio por el docente, educadora o asistente de la educación que se encuentra en ese momento a cargo. Si se encuentra el estudiante en el patio o recreo será llevado por el inspector de patio.
- b. Menos Graves: Son aquellas que necesitan de atención médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- c. Graves: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas corto/punzante, heridas sangrantes, quebraduras, quemaduras, pérdida de conocimiento, atragantamiento por comida u objetos.

**Procedimientos de Accidentes Escolares Leves**

**Artículo 70:**

Se consideran leves: casos de rasguños, cortes o heridas superficiales, hematomas leves en las extremidades superiores o inferiores, etc.

- Se atiende al estudiante en el Colegio con los elementos del Botiquín Escolar.
- El alumno será atendido por la Encargada de los Primeros Auxilios, quien realizará un análisis visual y diagnóstico.
- Se procederá a limpiar la herida con los elementos del botiquín escolar y cubrirlo con un apósito.
- Se informará al apoderado titular, suplente o algún familiar del hecho por cualquiera de los medios señalados en este Reglamento que permitan una expedita comunicación (vía telefónica o correo electrónico por ejemplo). Para estos efectos, se utilizará el medio de comunicación que la familia haya definido como más oportuno o eficaz para su contacto. Si no lo han definido, se utilizará los medios que este Reglamento Interno contempla como parte del conducto regular.
- Considerando la evaluación de la Encargada de los Primeros Auxilios, el alumno puede volver a clases o ser retirado por el Apoderado si éste lo estima conveniente.
- En caso de ser necesario o ser solicitado, el Director levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, la que será entregada al estudiante al momento de volver a clases o ser retirado.

**Procedimiento de Accidentes Escolares de Mediana Gravedad**

**Artículo 71:**

- a. El alumno es trasladado a la sala de enfermería, donde será atendido por la encargada de los primeros Auxilios, quien realizará un análisis visual y diagnóstico, mientras se ubica al apoderado y se coordina su traslado al Centro Comunitario de Salud Familiar de El Melón y/o Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara. Para estos efectos, se utilizará el medio de comunicación que la familia haya definido como más oportuno o eficaz para su contacto. Si no lo han definido, se utilizará los medios que este Reglamento Interno contempla como parte del conducto regular.

- b. El Director levantará el acta del seguro escolar en este entretanto, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- c. En caso que no exista comunicación entre el Colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud.
- d. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado en vehículo particular o taxi al Centro de salud, la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias para resguardar la lesión del menor y que requiere atención médica. El Inspector General o quien lo reemplace del equipo de Inspectoría acompañará al estudiante hasta que llegue su apoderado, padres o algún familiar designado por estos.
- e. La denuncia se debe efectuar en Formulario N°0374-3 (FORMULARIO INDIVIDUAL DE SEGURO ESCOLAR), ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- f. Desde el colegio se continuará intentando notificar por la vía más expedita, conforme a este Reglamento (vía telefónica o correo electrónico, por ejemplo), al apoderado del accidente que ha afectado al alumno, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno.
- g. En caso que el estudiante sea retirado por su apoderado desde el establecimiento este debe solicitar en Secretaría, el formulario de accidente escolar (Estatal), que debe ser llenado por el médico tratante.
- h. En caso de los estudiantes que cuenten con seguro privado, se coordinará con apoderado las acciones necesarias para que se genere la atención según el centro asistencial que corresponda.

### **Procedimiento de Accidentes Escolares de Gravedad**

#### **Artículo 72:**

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, se llama a la ambulancia o se traslada de urgencia al alumno al centro asistencial.

- a. Las personas (Profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato al inspector y encargado de primeros auxilios para que socorran al accidentado.
- b. En caso de fracturas abiertas, golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras graves, el accidentado no debe ser movido del lugar, debiendo esperar la llegada de la ambulancia. El apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.
- c. Durante la espera debe ser cubierto con una Frazada y no debe utilizarse almohada.
- d. El Director levantará el acta del seguro escolar en este entretanto, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
- e. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado a la sala de enfermería del colegio, mientras llega la ambulancia. Sólo en caso que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al alumno accidentado en vehículo particular o taxi a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

- f. El Inspector General o Encargado de Primeros Auxilios o quienes los reemplacen, acompañará al estudiante hasta que llegue su apoderado, padres o algún familiar designado por estos.
- g. La denuncia se debe efectuar en Formulario individual de accidente escolar, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educativos y en el Centro Asistencial que atiende al accidentado.
- h. Desde el colegio se notificará vía telefónica al apoderado del accidente que ha afectado al estudiante, se le indicará al centro asistencial que es llevado el alumno, donde debe concurrir a la brevedad o enviar al apoderado suplente o familiar, ya que hay decisiones que solamente los padres pueden asumir frente al médico de turno. Para estos efectos, se utilizará el medio de comunicación que la familia haya definido como más oportuno o eficaz para su contacto. Si no lo han definido, se utilizará los medios que este Reglamento Interno contempla como parte del conducto regular.
- i. En caso que no exista comunicación entre el colegio y el Apoderado, el alumno será derivado de todas formas al centro de salud (consultorio más próximo u Hospital La Calera); de continuar con la falta de contacto, se avisará a Carabineros para que informe del hecho al apoderado u otro familiar.
- j. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma particular al hospital, quedará consignado en registro de Enfermería, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del alumno y el procedimiento a seguir en el centro asistencial.
- k. En caso que el estudiante sea retirado por su apoderado desde el establecimiento este debe solicitar en Secretaría, el formulario de accidente escolar (Estatal), que debe ser llenado por el médico tratante.

#### Artículo 73:

##### **Alumnos con Seguros Privados**

En el caso de estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, el Colegio mantendrá un listado con dichos estudiantes y cuáles son los centros asistenciales de salud al que deberán ser trasladados.

##### **Medidas orientadas a garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo:**

#### Artículo 74:

El Colegio Santa Isabel, preocupado siempre por el bienestar de sus estudiantes, realiza las siguientes medidas sanitarias, relacionadas con el orden e higiene del establecimiento:

- Contar con el personal necesario para el orden y la limpieza constante, de todos los espacios del establecimiento.
- Mantener un stock de productos necesarios para los fines de limpieza e higiene, acorde a la normativa vigente, y que no dañe a los estudiantes.
- Se retirarán diariamente los residuos de las salas de clases, oficinas, patios y espacios del establecimiento, en general, y serán depositados en contenedores especiales.
- Se ventilarán diariamente aulas, oficinas, biblioteca, laboratorios, antes de comenzar las labores educativas.
- Se barrerá diariamente los accesos, aulas, oficinas, patio, entre otros.
- Se desmanchará las mesas y sillas con un producto particular, que tenga propiedades desinfectantes y no tóxicas.
- Las puertas y manillas serán constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto. Se debe prestar atención a la hora de ejecutar la higienización.
- Se limpiarán y desinfectarán diariamente los servicios higiénicos, para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.

- Con relación a las herramientas de limpieza, se preferirá emplear utensilios de microfibra.

**Procedimiento para la solicitud, implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria:**

**Artículo 75:**

Los apoyos en actividades de la vida diaria (AVD) son requerimientos especiales de los estudiantes en el contexto educativo para su adaptación al contexto y jornada escolar; para su movilidad, posicionamiento y desplazamiento en la escuela; para su alimentación; para su higiene personal; o para el uso del tiempo de recreación.

Cualquier padre, madre o apoderado podrá solicitar al Establecimiento la implementación, evaluación y seguimiento de los apoyos para las actividades de la vida diaria (AVD) para su hijo o pupilo. Esta solicitud deberá realizarse de forma escrita mediante presentación personal o correo electrónico dirigido al profesor jefe o quien lo reemplace del estudiante, quien en el plazo máximo de 02 días hábiles elevará la solicitud al Jefe UTP de la sección y/o al Equipo de Convivencia Escolar para revisar la solicitud y resolverla en el plazo de máximo 05 días hábiles.

La respuesta a la solicitud se informará mediante citación a entrevista coordinada con el padre, madre o apoderado del estudiante que hizo la solicitud dentro del plazo referido, con la participación del profesor jefe y algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, instancia en la cuál deberán suscribir el documento con los apoyos acordados, su duración y responsables.

La adopción de determinados apoyos específicos no requerirá necesariamente la contratación de personal adicional, a menos que el Establecimiento lo decida en el marco de su autonomía, y considerando las necesidades específicas de sus estudiantes.

## CAPÍTULO 6

### EXTRACTO DE REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

#### Regulaciones técnico-pedagógicas

##### Artículo 76:

Según lo dispuesto en decreto 67/2018 y por nuestro Colegio Santa Isabel, para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- Reglamento: “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente, establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción” (decreto 67, 2018, art. 2).
- Evaluación: “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”. (decreto 67, 2018, art. 2).
- Calificación: “Representación del logro en el aprendizaje, a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto” (decreto 67, 2018, art. 2).
- Curso: “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación” (decreto 67, 2018, art. 2).
- Promoción: “Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media” (decreto 67, 2018, art. 2).

##### Artículo 77:

- El RIE de nuestro colegio velará para que la evaluación formativa y sumativa correspondan a un proceso permanente, cuyo objetivo sea proporcionar información al profesor, para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios a cada nivel.
- El RIE del Establecimiento, se aplicará a todos los cursos de Educación General Básica y Educación Media, de acuerdo con la gradualidad establecida en cada una de las bases curriculares.
- El RIE debe ser comunicado oportunamente a todos y todas, los y las estudiantes y entregado a los Padres y Apoderados al momento de realizar la matrícula; en función de lo establecido en el artículo 3° del decreto 67, además de estar contenido en la agenda escolar, donde se especifica los puntos más relevantes del instrumento antes mencionado.
- El proceso de elaboración y modificaciones del RIE será liderado por el Equipo directivo, junto con su equipo técnico pedagógico quienes presentarán una propuesta de reglamento al consejo de profesores, sobre la base de lo dispuesto en el decreto 67/2018; y demás disposiciones normativas vigentes; garantizando la participación del consejo de profesores y demás miembros de la comunidad escolar de manera consultiva.

- El RIE deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Además, cualquier modificación en el reglamento de evaluación deberá ser comunicada de manera escrita a la comunidad. A su vez el reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- El RIE se encuentra en la agenda escolar del estudiante.
- La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0, siendo la exigencia mínima del 60% de rendimiento, logros o resultados, en cada evaluación.
- El régimen de calificación y planificación de la comunidad educativa será semestral, es decir, el año escolar tendrá sólo II semestres, en cuanto a la forma de calificación está será en función del artículo 8° del decreto 67/2018 “la calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0; para educación básica y media”.
- En cuanto a la planificación pedagógica, esta es concebida por nuestra comunidad educativa como la acción que el docente realiza para organizar su práctica educativa articulando el conjunto de competencias: Objetivos de Aprendizajes, contenidos y competencias – habilidades, valores y actitudes que se deben desarrollar durante el año lectivo usando para ello los formatos oficiales del establecimiento y/o los formatos equivalentes contenidos en la plataforma virtual convenida por la Fundación.
- Perfeccionamiento en establecimientos con JEC: Es un espacio de reflexión, formación y autoformación de los docentes que se desarrolla semanalmente durante el año escolar y que se registra en un acta (Acta de Reunión). Estas actividades son coordinadas por U.T.P con temáticas que responden a las necesidades pedagógicas del establecimiento definidas en el Plan de Gestión Anual de UTP y que tienen como fin la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes.
- Reuniones y/o Consejos técnicos: Es un espacio de trabajo técnico-pedagógico liderado por U.T.P del establecimiento realizado periódicamente según calendarización del establecimiento, donde se planifican, desarrollan y analizan temáticas relacionadas con el quehacer pedagógico en el que participan todos los docentes, quedando consignado en un acta (Acta de Reunión). Algunas de ellas corresponden a:
  - Coordinación inicial: Instancia que se ejecuta al inicio del año lectivo para informar, socializar y coordinar las actividades de carácter pedagógico que se ejecutarán durante el año.
  - Jornada de Evaluación y Planificación-MINEDUC: Se realizan durante el año escolar, según calendario MINEDUC, cuya finalidad es efectuar una evaluación de la gestión de los procesos aplicados del período correspondiente, revisando las metas propuestas y proyectar los objetivos de mejora continua (Informe de Reflexión Pedagógica).
  - Reuniones Técnicas periódicas: Estas reuniones corresponden a trabajo técnico por ciclo, departamento y/o nivel y/o Áreas, según la planificación y realidad del Establecimiento, cuya finalidad es realizar una articulación, donde se planifique, monitoree y se analice el proceso de enseñanza aprendizaje, levantándose un acta de los acuerdos establecidos (Acta de Reunión).

#### Artículo 78:

La estructura y componentes para desarrollar cada una de estas planificaciones es la siguiente:

- Planificación Anual documento que contempla los bloques de Unidades de Aprendizaje, tiempo de aplicación y el desglose de objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos, actitudes y evaluación. La Planificación Anual se basa completamente en los Programas oficiales vigentes del MINEDUC y debe ser

realizada desde el mes de diciembre hasta la quincena de enero. La planificación es elaborada por los profesores, y entregada a la Unidad Técnico Pedagógica (en adelante U.T.P) para su revisión, modificación y/o aprobación.

- Planificación por Unidades de Aprendizaje es un documento elaborado por el docente del curso o asignatura, de acuerdo con el formato establecido por la Fundación Colegio Santa Isabel que contempla: Asignatura, Unidad, propósito de la unidad, tiempo de duración, objetivos de Aprendizaje, indicadores de evaluación, habilidades, conocimientos, actitudes, estrategias metodológicas y tipo de evaluación. Este documento es elaborado por cada docente y presentado a U.T.P para su revisión, modificación y/o aprobación.
- Las Planificaciones deben incorporar el uso de herramientas Tecnologías de Información y Comunicación (en adelante TIC) y Centro de Recursos de Aprendizaje (en adelante CRA), al menos una vez por semestre en cada asignatura, de acuerdo con cada realidad.
- La gestión técnico pedagógica es una instancia de trabajo conjunto de carácter técnico pedagógico permanente y periódico, que coordina y dirige U.T.P respondiendo a un Plan de Gestión basado en los lineamientos Institucionales. Además, participan los Docentes y el Equipo Directivo, para unificar y articular el trabajo pedagógico, implementando un proceso de mejora continua para el logro de los aprendizajes de los y las estudiantes. Estas instancias de trabajo contemplan:

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

#### **Artículo 79:**

#### **Disposiciones Generales Del Reglamento de Evaluación**

- a. Las disposiciones generales del presente Reglamento se aplicarán en la Fundación Educacional Colegio Santa Isabel a los niveles Pre-Básica, Enseñanza Básica, Enseñanza Media en su modalidad de Educación Media Humanística – Científica y las particulares, de acuerdo a las diferencias explicitadas de acuerdo al nivel correspondiente.
- b. El año escolar en la Fundación Educacional Colegio Santa Isabel estará comprendido por dos períodos, 1° y 2° semestre, en los cuales deberá desarrollarse todo el quehacer pedagógico y extracurricular planificado para el año, según lo establecido por la Secretaría Ministerial.
- c. Para los efectos de evaluación y promoción de los estudiantes, se considerarán los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel.
- d. La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad del director del Establecimiento en conjunto con U.T.P y el cuerpo Docente, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento de Educación Provincial y Fundación Educacional Colegio Santa Isabel.
- e. Los procesos de reflexión pedagógica, realizados semanalmente en reuniones de perfeccionamiento diferenciadas por nivel (primer ciclo, segundo ciclo, enseñanza media) y/o por departamento, el cual tendrán por objetivo, analizar evaluaciones; acordar y discutir criterios de evaluación; y definir o mantener lineamientos relacionados al desarrollo de las actividades pedagógicas y/o evaluativas, incorporando el uso de TIC y CRA a lo menos una vez al semestre. Quien guiará estos aspectos, será un coordinador por ciclo que, en conjunto con UTP, deberá validar que los acuerdos establecidos tengan concordancia con el PEI.

- f. El período de Vacaciones de Invierno para los estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación.
- g. El término del año lectivo previsto para los niveles desde prebásica a Tercero Medio y para los Cuartos Medios corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.
- h. Los estudiantes extranjeros serán evaluados de acuerdo con la normativa ministerial.
- i. El profesor jefe de Pre Kínder a 4° medio deberá entregar a los apoderados, un informe de todas las calificaciones parciales obtenidas por los estudiantes, una vez por semestre. Los padres, madres y apoderados podrán revisar el estado de avance en las notas de sus pupilos, a través de plataforma virtual convenida por la Fundación.
- j. Para los efectos de una adecuada orientación a los estudiantes y apoderados, el Profesor jefe entregará un informe de personalidad, intereses, aptitudes y habilidades manifestadas en el trabajo escolar; considerando, además, los Objetivos Transversales planteados para cada nivel de educación y los cuales están explicitados en el PEI del Colegio. El presente informe deberá ser entregado a los apoderados al finalizar cada uno de los semestres.
- k. Durante el proceso enseñanza-aprendizaje deberán realizarse actividades de reforzamiento de habilidades y contenidos, con el fin de atender las diferencias individuales que presentan los estudiantes en determinadas áreas de estudio. En caso necesario, se derivarán los estudiantes para ser atendidos por profesionales del equipo multidisciplinario correspondiente del establecimiento.
- l. En el caso de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (en adelante N.E.E), el profesor jefe, solicitará un informe al profesional del Establecimiento al cual fuere derivado el caso, o al especialista externo, de manera que señalen las dificultades que presentan y consideraciones al respecto. Este informe permitirá que el estudiante sea evaluado en forma diferenciada, en la(s) asignatura(s) correspondientes.

El Informe y/o certificado, deberá ser entregado a más tardar el 30 de abril del año correspondiente, y luego de 15 días en los casos detectados durante el año escolar en curso. Para los estudiantes que ingresen después del 30 de abril, el plazo de entrega de la documentación solicitada será de 15 días hábiles a partir del día de su matrícula.

- m. El RIE cada año debe ser revisado y analizado, a través del trabajo en equipo con los docentes y liderado por el equipo directivo; es importante establecer que el consejo de profesores tendrá un carácter consultivo y no resolutorio en las materias que regula este reglamento. El proceso de elaboración y modificaciones del reglamento de evaluación será liderado por el equipo directivo, junto con su equipo técnico pedagógico quienes presentarán una propuesta de reglamento al consejo de profesores, sobre la base de lo dispuesto en el decreto 67/2018; decreto 481/2018 y demás disposiciones normativas vigentes; garantizando la participación del consejo de profesores y demás miembros de la comunidad escolar.
- n. El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa, al momento de efectuar la postulación al establecimiento o, a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita. A su vez el reglamento será cargado al Sistema de Información general de Estudiantes (SIGE).
- o. Los estudiantes tienen derecho a repetir de curso en un mismo Establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

En aquellos casos en que un estudiante repita por segunda vez algún curso del nivel básico o medio en un mismo establecimiento, éste se encontrará habilitado para cancelar su matrícula, si así lo estima pertinente.

Para poder aplicar esta medida, el Establecimientos debe regular expresamente en su RICE un procedimiento que incluya, al menos, las siguientes garantías mínimas para el estudiante, padre, madre o apoderado:

- Forma en que se notificará su adopción.
- El plazo en el que el estudiante, su padre, madre o apoderado pueden solicitar la reconsideración de la medida y/o presentar propuestas orientadas a revertir la decisión del establecimiento. La oportunidad para solicitar la reconsideración no está destinada a revertir la decisión educativa de la repitencia de curso, sino que tiene por propósito hacer valer otras circunstancias que, a juicio de la familia, hacen necesario que, aún pese a la repitencia, el o la estudiante continúe su trayectoria en el mismo establecimiento.
- El plazo para resolver dicha solicitud y la forma de notificación de la decisión final del establecimiento.

En caso de que el Establecimiento decida no hacer uso de la facultad que la ley le otorga, de cancelar la matrícula al estudiante que ha superado el límite de repitencias establecido por el artículo 11 inciso décimo primero, de la Ley General de Educación, deberá considerar, para mantener su matrícula, las edades máximas por nivel que establece la normativa.

### Regulaciones sobre la evaluación

#### Artículo 80:

El proceso de evaluación, según decreto 67/2018, es intrínseco a la enseñanza-aprendizaje por lo que debe incorporar de manera intencionada por el o la docente, con el fin de:

- Medir el progreso en el logro de conocimientos, habilidades y competencias de los y las estudiantes.
- Orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Tomar decisiones sobre el curso a seguir y/o las acciones complementarias orientadas a corregir cualquier dificultad evidenciada.
- Retroalimentar la enseñanza y potenciar los logros esperados dentro de la asignatura.

De acuerdo a este enfoque se pueden distinguir los siguientes tipos de evaluación que el Colegio puede aplicar en el proceso de enseñanza/aprendizaje:

- a. Evaluación diagnóstica o inicial: Consiste en entregar información sobre conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para iniciar un curso o un aprendizaje en particular. Se aplicará en todas las asignaturas del plan de estudio y núcleos de aprendizaje, al inicio del año escolar y/o por cada unidad de aprendizaje, el que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante a partir de su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Esta información es imprescindible para ajustar los procesos de enseñanza-aprendizaje previamente planificados, en función de responder mejor a las necesidades de los estudiantes.
- b. Evaluación formativa: según decreto 67/2018 es la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, promover la participación del estudiante en el proceso de enseñanza aprendizaje, el cual le permite retroalimentar su desempeño durante todo momento. Permite una recogida sistemática de la información y de una oportuna toma de decisiones en los objetivos de aprendizajes, si están siendo alcanzados o no, y lo que es preciso hacer para mejorar el desempeño de los y las estudiantes.

Entre sus funciones destacan regular adecuadamente el ritmo del aprendizaje; retroalimentar el aprendizaje enfatizando la importancia de los contenidos y habilidades más importantes, e informar a cada estudiante acerca de su particular nivel de logro. Entre las estrategias para fortalecer el proceso de evaluación formativa, está evidenciar, en diferentes momentos y de variadas maneras, el aprendizaje de los y las estudiantes, a través de herramientas prácticas, concretas, sencillas, y adaptables a distintos contextos y actividades.

- c. Evaluación sumativa: se concibe como aquel proceso que permite certificar, generalmente por una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes (decreto 67/2018). Entre sus funciones, destaca la toma de decisiones pertinentes para asignar una nota a cada estudiante que refleje la proporción de objetivos logrados en el curso, semestre o unidad didáctica correspondiente. Este proceso se puede llevar a cabo a través de pruebas escritas, pautas de observación, listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, entre otras.

#### Artículo 81:

Los estudiantes podrán ser evaluados a través de evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa. Para esto se utilizarán durante el año diferentes instrumentos de evaluación según sea el propósito con que se va a aplicar. Estos pueden ser:

- a. De Observación:

- Observación directa.
- Registro anecdótico.
- Diario de clases.
- Escala de apreciación.
- Otros.

- b. De medición:

- Rúbricas.
- Listas de cotejos.
- Pruebas escritas.
- Pruebas de composición y ensayos.
- Preguntas de desarrollo.
- Preguntas de texto incompleto.
- Preguntas de correspondencia o emparejamiento.
- Preguntas de opción múltiple.
- Preguntas de verdadero – falso (con o sin justificación).
- Preguntas de analogías/diferencias.
- Preguntas de interpretación y/o elaboración de gráficos, mapas, estadísticas, etc
- Prueba Oral.
- Cuestionario.
- Trabajo de investigación.
- Portafolios.
- Bitácora.
- Otros.

c. De autoevaluación y coevaluación:

- Listas de cotejos.
- Lista de apreciación.
- Cuaderno.
- Otros.

**Artículo 82:**

Otros procedimientos que pueden ser utilizados en evaluaciones formativas y diversificadas, se pueden destacar los siguientes ejemplos:

- Debate.
- Ensayo.
- Disertaciones.
- Poster y trípticos.
- Infografías.
- Maquetas.
- Canciones.
- Declamaciones.
- Obras de teatro.
- Proyectos.
- Entrevistas.
- Experimentos
- Monólogos.
- Muestras artísticas.
- Pausa reflexiva.
- Ticket de salida/entrada.
- Mi error favorito.
- Mapas mentales.
- Mapas conceptuales.
- Resolución de problemas.
- Otros considerados por el profesor que incluyan los diversos ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

**Artículo 83:**

Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, deberán cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el profesor deberá informar previamente a los estudiantes y apoderados, los criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación, a través de temario y entrega de pautas de evaluación. Si este paso no se concreta, no se podrá aplicar la evaluación en la fecha correspondiente.

Cualquier técnica de evaluación que se aplique, deberá indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el premo pertinente asignado para su calificación. Una vez aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados, como una instancia de reforzamiento y retroalimentación de aquellos aprendizajes no logrados, el profesor deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis y corrección de la evaluación, dentro del horario normal de clases, con el propósito de que el estudiante pueda identificar y superar sus falencias.

**Artículo 84:**

La evaluación diagnóstica, será aplicada en todas las asignaturas del plan de estudio y núcleos de aprendizaje, al inicio del año escolar. Y deberán ser consignada en el libro de clases durante el mes de marzo y bajo los siguientes criterios de logro:

<b>Criterio</b>	<b>% de Logro de los objetivos de aprendizaje</b>	<b>Niveles de Logro</b>
<b>NL</b>	0% - 59% (1.0 – 3.9)	NO LOGRADO
<b>ML</b>	60% - 74% (4.0 – 5.9)	MEDIANAMENTE LOGRADO
<b>L</b>	75% - 100% (6.0 – 7.0)	LOGRADO

**Artículo 85:**

Durante el año escolar, todos los estudiantes de nuestro Establecimiento Educacional deberán rendir evaluaciones con carácter formativo, cuyo objetivo será establecer el nivel de logro de las habilidades declaradas en el programa de estudio y definir un proceso de retroalimentación adoptando las medidas remediales correspondientes. Para esto es importante considerar:

- Diseño y realización de actividades que permitan evidenciar el aprendizaje.
- Retroalimentación efectiva y oportuna.
- Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.

**Artículo 86:**

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla (Decreto 67, 2018, Artículo N°5). No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de que los y las estudiantes así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en el decreto exento N° 83, de 2015.

**Artículo 87:**

Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe:

- Entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar.
- Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los apoderados a través de calendarios mensuales que serán informados en reunión de apoderados y/o vía correo electrónico.
- Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: presentación en clases (pizarra/ ppt), comunicación escrita con el respectivo detalle; y, por último, pautas y/o rúbricas.
- Los temarios de evaluación deben ser entregados con una semana de anticipación vía correo electrónico y/o agenda del estudiante.

## Regulaciones sobre la Calificación

### De Educación Básica y Media

#### Artículo 88:

Los estudiantes de 1º a 8º Básico y de 1º a 4º Medio, serán calificados en cada una de las asignaturas del respectivo Plan de Estudio, con escala numérica de 1.0 a 7.0 (Decreto 67, 2018, Artículo N°8). Estas calificaciones deberán referirse solamente al Rendimiento Escolar. Los promedios anuales y finales tendrán aproximación.

- Las calificaciones semestrales y anuales se expresarán con aproximación.
- La calificación mínima de aprobación será 4.0 (suficiente), la que se obtendrá con el 60% de logro de los objetivos.
- Las calificaciones de las asignaturas de Religión, talleres de libre disposición y orientación, se expresarán en cifra y no incidirán en el promedio semestral y final, ni en la promoción escolar (decreto 67, 2018, art.7) traduciéndose a concepto (I-S-B-MB) en el promedio anual; sin embargo, el concepto obtenido en Religión y orientación incidirá en el Informe de Desarrollo Personal y Social.

Criterio	Expresión numérica del Logro de los aprendizajes	Concepto
I	1.0 – 3.9	INSUFICIENTE
S	4.0 – 4.9	SUFICIENTE
B	5.0 – 5.9	BUENO
MB	6.0 – 7.0	MUY BUENO

Semestralmente la asignatura de religión y talleres de libre disposición, deben realizar al menos un proyecto interdisciplinario con asignaturas del departamento humanista, científico y/o artístico. Este proyecto será evaluado de manera sumativa.

#### Artículo 89:

Los estudiantes de Educación General Básica y Educación Media obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a. Parciales: Corresponderá a las calificaciones coeficiente 1 (uno) que el estudiante obtenga durante cada semestre en las asignaturas.
- b. Semestrales: Corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético ponderado de las calificaciones parciales, asignadas durante cada semestre.
- c. Finales: Corresponderá en cada asignatura al promedio aritmético ponderado de las calificaciones semestrales.
- d. El logro de los objetivos de aprendizajes transversales OAT se evaluarán: Es responsabilidad del Orientador y del Profesor jefe realizar la evaluación de dichos logros. El Orientador en conjunto con el profesor jefe y profesores que realizan clases en el curso completan dichos logros. Para lo cual en reunión de nivel se consultará por los casos especiales de cada curso. El informe estará elaborado en conformidad con los OAT propuestos por el ministerio y alineados con el PEI del colegio. El logro de los objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de desarrollo personal y social, el que se entregará una vez en cada semestre en reunión de Apoderados junto con el Informe de Notas.

**Artículo 90:**

Las calificaciones deberán ser registradas en el libro de Clases y dadas a conocer a los estudiantes en el momento de ser asignadas.

**Artículo 91:**

Los estudiantes de Enseñanza Básica realizarán un máximo de 2 evaluaciones diarias. Los estudiantes Enseñanza Media realizarán un máximo de 2 evaluaciones diarias. Sin embargo, los estudiantes con evaluaciones atrasadas podrán realizar un máximo de 3 evaluaciones diarias.

**Artículo 92:**

El plazo máximo para la entrega del resultado de las evaluaciones será de 10 días hábiles a partir del día de su realización. No se podrá aplicar otra prueba si el estudiante no está en conocimiento del resultado de la prueba anterior.

**Artículo 93:**

Es responsabilidad del docente, el registro de las calificaciones en el libro de clases digital del colegio al momento de entregar el resultado de la evaluación al estudiante.

**Artículo 94:**

El docente tiene la responsabilidad de realizar una retroalimentación de los objetivos medianamente logrados y no logrados en la evaluación. En el caso de los objetivos más descendidos, serán reevaluados en la siguiente evaluación sumativa.

**Artículo 95:**

La cantidad de calificaciones, será de acuerdo a la planificación de cada subsector y/o nivel.

NIVELES	1° y 2° BÁSICO SIN JEC			
	Horas Pedagógicas	Cantidad de evaluaciones (Mínimo)		
		Prueba Escrita	Diversificadas	Total
Lenguaje y Comunicación	8	4	2	6
*Taller de Inglés	2	2	1	3
Matemática	6	4	1	5
Historia, Geografía y Cs. Sociales	3	3	1	4
Ciencias Naturales	3	3	1	4
Artes Visuales	2			3
Música	2			3
Educación Física y Salud	3			4
Tecnológica	0,5			2
*Orientación	0,5			2
*Religión	2	2	1	3

\*Asignaturas que no afectan el promedio.

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL**  
**COLEGIO SANTA ISABEL**  
Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

NIVELES		3° y 4° BÁSICO CON JEC		
ASIGNATURA	Horas Pedagógicas	Cantidad de evaluaciones (Mínimo)		
		Prueba Escrita	Diversificadas	Total
Lenguaje y Comunicación	8	4	2	6
*Taller de Inglés	2	2	1	3
Matemática	6	4	1	5
Historia, Geografía y Cs. Sociales	3	3	1	4
Ciencias Naturales	3	3	1	4
Artes Visuales	2			3
Música	2			3
Educación Física y Salud	4			4
Tecnológica	1			3
*Orientación	1			2
*Religión	2	2	1	3
*Taller Habilidades de Lenguaje	2	2	1	3
*Taller de razonamiento Lógico	2	2	1	3

\*Asignaturas que no afectan el promedio.

NIVELES		5° y 8° BÁSICO CON JEC		
ASIGNATURA	Horas Pedagógicas	Cantidad de evaluaciones (Mínimo)		
		Prueba Escrita	Diversificadas	Total
Lenguaje y Comunicación	6	4	1	5
Idioma Extranjero Inglés	3	3	1	4
Matemática	6	4	1	5
Historia, Geografía y Cs. Sociales	4	3	1	4
Ciencias Naturales	4	3	1	4
Artes Visuales	1			3
Música	2			3
Educación Física y Salud	2			3
Tecnológica	1			3
*Orientación	1			2
*Religión	2	2	1	3
*Taller Habilidades de Lenguaje	2	2	1	3
*Taller de Habilidades del Siglo XXI	2	2	1	3
*Taller de razonamiento Lógico	2	2	1	3

\*Asignaturas que no afectan el promedio.

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL**  
**COLEGIO SANTA ISABEL**  
Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

NIVELES	1° y 2° MEDIO CON JEC			
ASIGNATURA	Horas Pedagógicas	Cantidad de evaluaciones (Mínimo)		
		Prueba Escrita	Diversificadas	Total
Lenguaje y Comunicación	6	4	1	5
Idioma Extranjero Inglés	4	2	2	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	3	1	4
Matemática	7	4	1	5
Biología	2	2	1	3
Física	2	2	1	3
Química	2	2	1	3
Música	2			3
Educación Física y salud	2			3
Tecnología	2			2
*Orientación	1			3
*Religión	2	2	1	3
*Taller de Habilidades de Lenguaje	2	2	1	3
*Taller de Habilidades del Siglo XXI	2	2	1	3
*Taller de Razonamiento Lógico	2	2	1	3

\*Asignaturas que no afectan el promedio.

NIVELES	3° y 4° MEDIO CON JEC			
ASIGNATURA	Horas Pedagógicas	Cantidad de evaluaciones (Mínimo)		
		Prueba Escrita	Diversificadas	Total
Lengua y Literatura	3	3	1	4
Matemática	3	3	1	4
Educación Ciudadana	2	2	1	3
Filosofía	2	2	1	3
Inglés	2	2	1	3
Ciencias para la ciudadanía	2	2	1	3
Educación Física	2			3
*Religión	2	2	1	3
*Taller de Inglés	2	2	1	3
*Taller de Educación Artísticas	2			3
*Orientación y decisión vocacional	2			2
Plan diferenciado	6	3	2	5

\*Asignaturas que no afectan el promedio.

**Artículo 96:**

En 1° y 2° de Enseñanza Media, la calificación de la asignatura de Ciencias Naturales, corresponderá al promedio aritmético de Biología, Química y Física.

**Artículo 97:**

Se deberá calificar con diversos tipos de trabajos, tales como disertaciones, ensayos de investigación u otros diferentes a las pruebas sumativas, los cuales deberán ser proporcional a la planificación con un máximo del 30% del total de notas, con excepción de los Planes Diferenciados de Enseñanza Media, Educación Tecnológica, Educación Física, Artes Visuales, Música, los cuales contarán con la variedad de instrumentos que determine cada profesor de la especialidad. No obstante, para el primer caso, podrán además considerarse dichos trabajos como un objetivo con puntaje o porcentaje en una prueba objetiva, independiente de la nota que se refiere al comienzo.

**Artículo 98:**

Si los resultados de una evaluación, en cualquier asignatura, son de un 30% o más de insuficientes en el curso, el profesor responsable del instrumento, emitirá un informe a U.T.P que justifique su repetición total o parcial, según corresponda, o de lo contrario se considere la necesidad de registrar los resultados obtenidos. Tal medida será determinada por dicha Unidad, a partir del análisis del informe y de la situación en concreto. Se realizará una retroalimentación de los objetivos medianamente logrados y no logrados, dejando evidencia escrita en el cuaderno del estudiante como también en el leccionario.

Como parte de una remedial, si el docente envía las tareas y trabajos al hogar, estos deben ser debidamente revisados y retroalimentados según corresponda.

**Educación Parvularia**

**Artículo 99:**

Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados en todos los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares, utilizando los siguientes conceptos:

<b>Criterio</b>	<b>% de logro de los objetivos de aprendizaje</b>	<b>Niveles de logro</b>
NL	0% - 59% (1.0-3.9)	NO LOGRADO
ML	60% -74% (4.0-5.9)	MEDIANAMENTE LOGRADO
L	75%-100% (6.0-7.0)	LOGRADO

Las estrategias para evaluar en Educación Parvularia serán las mismas que fueron expuestas anteriormente.

### **Evaluación Pendiente**

#### **Artículo 100:**

Los estudiantes que por enfermedad no pudiesen rendir una prueba u otra evaluación, el apoderado deberá:

- Justificar presencial y personalmente el mismo día de rendición de la prueba con Inspectoría General del establecimiento, quien informará de la situación al profesor de la asignatura respectiva. El colegio establecerá un horario para la recepción de las justificaciones. No se aceptarán justificaciones personales posteriores al día de la evaluación.
- O entregar certificado médico, el que debe acreditar fecha y diagnóstico claramente, máximo 48 horas de la inasistencia y será entregado directamente en Inspectoría General del establecimiento, quien informará de la situación al profesor de la asignatura respectiva.

### **Procedimiento para toma de evaluaciones pendientes**

#### **Artículo 101:**

- La evaluación pendiente será aplicada por el propio profesor no más allá de cinco días hábiles desde el reingreso del estudiante, en consideración al tiempo que éste necesite para su preparación. El o la profesor(a) podrá hacer cambios al instrumento evaluativo según considere, respetando siempre los Objetivos de Aprendizaje establecidos.
- La inasistencia o incumplimiento a cualquier tipo de evaluación que implique una calificación y que no cuente con justificación como las descritas en el párrafo anterior, será evaluado con un nuevo instrumento evaluativo, distinto al anterior.
- No obstante, si el estudiante no asiste a una segunda citación, y el apoderado no presenta el certificado médico correspondiente, dentro de las 24 horas de plazo desde el inicio de la inasistencia en la Inspectoría General correspondiente, se evaluará con la nota mínima (1.0).
- El apoderado sólo podrá justificar dos ausencias a evaluaciones de su pupilo en el semestre.
- Se considerarán casos especiales, las situaciones como el duelo o accidente grave familiar directo. Todas aquellas situaciones no consideradas, serán revisadas por la UTP y/o la Dirección del colegio. La Dirección del colegio podrá verificar el estado del estudiante mediante llamado telefónico al apoderado.

#### **Artículo 102:**

Será obligación del docente consignar en la hoja de Observaciones del Libro de Clase e informar al apoderado, las razones por las cuales el estudiante obtuvo nota mínima.

### **De la evaluación Diferida**

#### **Artículo 103:**

La evaluación de tipo Diferida se lleva a cabo cuando ha transcurrido algún tiempo desde que se realizó la experiencia educativa y se necesita conocer la permanencia de los aprendizajes o la transferencia del mismo a otro momento. La evaluación diferida es un proceso alternativo a la evaluación común del curso, que podrá ser aplicada en paralelo o fuera del horario y de la sala de clases, a los estudiantes que, con el respaldo de la documentación respectiva, presenten:

- Problemas de salud crónicos o esporádicos, severos o invalidantes.
- Ingreso tardío a clases.
- Ausencias a clases por períodos prolongados.
- Suspensiones de clases por tiempos prolongados.
- Finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados.
- Servicio militar.
- Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros.
- Embarazo adolescente.
- Deportistas de alto rendimiento y/o artistas destacados.
- Viajes prolongados fuera de la región.
- Otros similares.

**Artículo 104:**

La evaluación diferida, será solicitada por el apoderado con la documentación respectiva a UTP del establecimiento, quien coordinará su aplicación con los profesores y coordinadores de ciclo.

**Artículo 105:**

Las recalendarizaciones de pruebas o evaluaciones, deberán ser registradas por el profesor correspondiente en la agenda escolar y/o correo electrónico del estudiante.

**Falta a la honestidad en las evaluaciones**

**Artículo 106:**

Los valores de la justicia, verdad y responsabilidad y enmarcados en la corrección fraterna, nuestra comunidad considera estos elementos claves en la formación ética de nuestros estudiantes, por ello que cualquier acción que contradiga dichos valores en cualquier instancia evaluativa atenta contra la correcta educación del estudiante.

Las faltas a la probidad pueden ser varias y de diferente índole y se caracterizan por utilizar medios inválidos para cumplir con una obligación, obtener una calificación o para dar a conocer una realidad académica distinta a la real. A modo de ejemplo se pueden citar los siguientes casos:

- Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación sin autorización del docente.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba o instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo hecho por otro como propio.
- Facilitar un trabajo para que sea presentado por su compañero/a como propio.
- Plagiar la tarea o trabajo de un compañero/a con o sin autorización.
- Facilitar respuestas en una prueba.
- Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita.
- Falsificar una o varias calificaciones, ya sea adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio del colegio.
- Falsificar la firma de los padres, madres y/o apoderados para dar a entender como recibida una prueba o informe de calificaciones.
- Uso de plataformas digitales para desarrollar trabajos, tales como Inteligencia Artificial.

Sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan, a los estudiantes que sean sorprendidos en una falta de probidad se les aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Docente registrará en el libro de clases.
- b. Citará al apoderado para ponerlo en conocimiento y se informará a Inspectoría General y UTP sobre la situación.
- c. Profesor de asignatura podrá realizar una interrogación oral en el mismo momento de la evaluación o recalendarizar evaluación con un nuevo instrumento distinto al anterior. En caso de que el estudiante no asista a la fecha calendarizada por el docente y no presente certificado médico, con 24 horas desde presentar su inasistencia, se calificará con nota mínima (1.0).
- d. Se registrará en Hoja de Observaciones del libro de clases.

**Artículo 107:**

La negativa de un estudiante a rendir una prueba o evaluación, el o la docente considerará dicho comportamiento como falta grave, por lo que deberá:

- a. Registrar en el libro de clases.
- b. Solicitar al estudiante escriba su nombre y/o firma en el instrumento de evaluación.
- c. Citar al apoderado para ponerlo en conocimiento e informará a Inspectoría General y UTP sobre la situación.
- d. UTP será el encargado de recalendarizar la evaluación y citar al estudiante para rendir un instrumento evaluativo distinto al anterior. En caso de inasistencia y sin certificado médico por segunda vez, se citará al apoderado para comunicar la situación y se calificará con nota mínima (1.0).
- e. Se registrará en Hoja de Observaciones del libro de clases.

**Artículo 108:**

UTP, profesor jefe y/o de asignatura deberán citar al menos una vez al semestre a apoderados de aquellos estudiantes que presenten notas insuficientes, baja asistencia, problemas conductuales reiterados y/o falta de cumplimiento con deberes escolares, con el fin de establecer remediales y compromisos del estudiante y su familia.

**Situaciones Especiales**

**Artículo 109:**

Ingreso tardío a clases:

- Si la incorporación fuese anterior al 15 de mayo y el estudiante no presenta calificaciones, el establecimiento solicitará la totalidad de las notas semestrales de acuerdo al subsector. Para lo anterior, el profesor de asignatura deberá realizar evaluación Diferida, calendarizadas previamente e informando al apoderado fechas y temarios.
- Si el estudiante se incorpora al colegio posterior al 15 de mayo, se le exigirá el 50% de las calificaciones correspondientes al período escolar establecidas en el presente Reglamento. En el caso de que el estudiante traiga notas parciales del establecimiento de origen, UTP informará por escrito dicha situación al profesor jefe y hará el traspaso de notas correspondientes.

**Artículo 110:**

Validación de estudios:

Para todos los efectos de este reglamento, se entenderá por el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas extranjeras o chilenas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimientos pertinentes. Para la validación de estudios, se otorgará una autorización

del Departamento Provincial de Educación (DEPROV), para efectos de que el solicitante sea ubicado en el curso respectivo. No se requiere Matrícula Provisoria para Prekinder, Kinder y 1° Básico.

**Artículo 111:**

**Procedimiento de Validación de Estudios:**

- a. La solicitud de autorización de Matrícula Provisoria la realizará el mismo establecimiento donde se matriculó el estudiante, a través de un formulario en línea disponible en la zona privada del sitio <https://www.comunidadescolar.cl/>
- b. Las solicitudes ingresadas serán gestionadas dentro de un plazo de 10 días hábiles por el respectivo Departamento Provincial de Educación, el cual enviará a través de correo electrónico la autorización al establecimiento, en caso de corresponder.
- c. El comprobante de matrícula provisoria que entregue el DEPROV contendrá la autorización para realizar el proceso de validación, indicando además los cursos a validar. Para los casos de estudiantes de educación básica que se matriculen posterior al 15 de septiembre, se debe seleccionar la opción "Otro motivo" indicando "Examinar curso actual".
- d. Es deber del establecimiento realizar la solicitud dentro de los 15 días posteriores al ingreso del estudiante, de tal manera de contar con el tiempo suficiente para implementar el proceso de validación. La duración de este proceso no debe superar tres meses desde el momento de recibir al estudiante en calidad de provisional. En el caso de que el requirente no hable castellano, el proceso se hará en el último semestre del año escolar
- e. El establecimiento apoyará y entregará guías y tutorías para que preparen los exámenes de las asignaturas correspondientes a los cursos anteriores al matriculado provisionalmente.
- f. La preparación de estos exámenes deberá hacerse a partir de lo dispuesto en los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación vigentes para el respectivo curso, nivel y/o modalidad a validar. Asimismo, la evaluación y promoción se regirá por los respectivos reglamentos de evaluación del nivel o curso correspondiente.
- g. El examen de validación de 1º a 4º año de Educación General Básica consistirá en una evaluación global y de 5º año de Educación General Básica a 4º año de Enseñanza Media consistirá en un examen por cada curso y subsector de aprendizaje o bien en un examen global por nivel o ciclo, el cual incluirá los subsectores del ámbito de Formación General.
- h. El establecimiento debe enviar las actas al Departamento Provincial, indicando en ellas el N° de la autorización (Ej. CAS-10265178-B7K6G4).
- i. Las actas, una vez visadas por el DEPROV, serán enviadas al Registro Curricular Regional correspondiente.
- j. El establecimiento educacional procederá a otorgar matrícula definitiva, dejando registrado en el libro de clases el número de documento con que se otorgó el certificado de convalidación de estudios y los cursos convalidados.

**Artículo 112:**

**Ausencias Prolongadas:**

- Las ausencias deberán ser justificadas por el apoderado o por el profesional correspondiente, mediante un informe que dé cuenta del problema que afecta al alumno/a (médico y psicólogo).
- En caso de ameritar, el Colegio entregará las facilidades correspondientes a el estudiante para que rinda las evaluaciones a través de evaluaciones diferidas. Si es necesario, se confeccionará un calendario de evaluaciones, en que el apoderado y el estudiante se compromete a cumplir en cuanto a los contenidos y fechas de evaluaciones.
- Si el estudiante participa de selección regional o nacional, entrenamientos, y/o alguna competencia que le impidiese asistir normalmente a clases, se realizará un calendario especial de evaluaciones de acuerdo a la situación que le afecte. Esta opción deberá ser acreditada con el certificado que indique, fechas, horarios y lugar de estos eventos.

**Artículo 113:**

En caso de cierre anticipado del año académico: En concordancia con los decretos de evaluación vigentes, el colegio puede autorizar el cierre anticipado del año escolar, también bajo ciertas condiciones que permitan determinar la adecuada progresión de los aprendizajes de los y las estudiantes y en virtud de su bienestar. Estos casos son excepcionales y serán analizados por el equipo directivo del colegio, previo análisis de los antecedentes entregados por el Equipo Multidisciplinario y docentes del nivel; en virtud de priorizar el adecuado desarrollo de los estudiantes. Finalmente será la Dirección del Colegio quién determinará el cierre anticipado del año.

**Regulación sobre la Promoción**

**Artículo 114:**

**Educación Parvularia**

Serán promovidos todos los y las estudiantes de NT1 y NT2 al curso siguiente en forma automática. En el caso de los y las estudiantes de NT2, cuyo Informe Anual de Rendimiento muestra que no ha logrado la mayoría de los aprendizajes esperados, el colegio informará al apoderado en una entrevista y fijará compromiso.

**Artículo 115:**

**Educación Básica y Media**

En virtud de la promoción de los estudiantes se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y además el correspondiente porcentaje de asistencia declarado en el decreto 67/2018; en virtud de lo estipulado en el artículo 10 del decreto; serán promovidos los estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4,5.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

**Artículo 116:**

El Director del Establecimiento, en conjunto con UTP, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida. Para los estudiantes que presenten menos del 85% de asistencia, se aplicará el siguiente protocolo:

- a. En el mes de mayo y a finales de septiembre, el inspector entregará informe de asistencia mensual por estudiante al profesor jefe.
- b. En caso de contar con estudiantes que presenten asistencia inferior al 84%, el profesor jefe y/ o inspector citará al apoderado y al estudiante para conocer las causas, establecer medidas remediales, revertir la situación y adquirir compromiso de asistencia.
- c. En el mes de julio se realizará citación de apoderados y estudiantes que presentan un ausentismo grave, detallado en el Informe de asistencia. El equipo directivo realizará entrevistas de aquellos que presentan un porcentaje menor al 70%. Mientras que profesores jefes y de asignatura realizará citaciones de aquellos que estén sobre el 70% y menor al 85%.
- d. En caso de no cumplir los acuerdos respectivos, se convocará al Comité de Convivencia para el análisis de dicha situación, con el fin de enfatizar las medidas que el Reglamento interno de Convivencia Escolar establece.
- e. Si llegando a final de año, el o la estudiante se encuentra con una asistencia menor al 85%, la dirección en conjunto con el equipo directivo, consultando al consejo de profesores, se reunirá para analizar la situación. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en la información recogida en las instancias previas, quienes podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor a la asistencia requerida.

**Artículo 117:**

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos precedentes, el Establecimiento, a través del Director y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por UTP, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

Será la dirección del establecimiento, quién con los antecedentes antes expuestos determinará la promoción del estudiante.

**Artículo 118:**

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado. Dichas medidas son:

- Citación profesor de profesor jefe con apoderado-estudiante para conocer situación y autorizar medidas de acompañamiento.
- Citación de profesor de signatura para monitorear acuerdos comprometidos.
- Derivación e intervención de profesionales del equipo Multidisciplinario.
- En caso de ser necesario, UTP e Inspectoría General derivarán estudiantes al Comité de Prevención de la Repitencia y Rezago escolar, para analizar, evaluar y monitorear las acciones, acuerdos y compromisos pactados.

**Artículo 119:**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, con la entrega del Certificado Anual de Estudios, que indicará las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Artículo 120:**

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 121:**

En ningún caso se realizarán evaluaciones, interrogaciones orales, exámenes o trabajos especiales para aquellos estudiantes que hayan reprobado el año escolar.

**Artículo 122:**

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### Informe de Desarrollo Personal y Social

#### Artículo 123:

El Informe de desarrollo personal y social, es coherente con los Objetivos Fundamentales Transversales y con el PEI del establecimiento. Los estudiantes serán evaluados en base a los registros evidenciados en el libro de clases y cualquier insumo que provea la información necesaria, con los siguientes conceptos:

S	SIEMPRE	No presenta registro de falta
G	GENERALMENTE	Presente registro de falta a la conducta de 1 a 2 oportunidades
O	OCASIONALMENTE	Presenta registro de falta a la conducta de 3 a 5 oportunidades
N	NUNCA	Presenta registro de falta a la conducta desde 6 oportunidades

Los apoderados, recibirán este documento, al término del Primer y Segundo Semestre del año escolar.

#### Artículo 124:

Si el estudiante presenta conceptos insuficientes en su Informe de Personalidad del Primer Semestre, el profesor jefe deberá citar al apoderado y al estudiante, para buscar soluciones que mejoren los resultados. Al finalizar el Segundo Semestre, el profesor jefe verificará los logros del seguimiento. De no superar los conceptos insuficientes, citará al Apoderado, quien deberá firmar en Inspectoría General la condicionalidad del estudiante para el siguiente año escolar.

### De los certificados Anuales de Estudio y de las Actas de registro de calificaciones y promoción escolar

#### Artículo 125:

El Establecimiento educacional, al término del año escolar, extenderá a sus estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán, en cada asignatura, las calificaciones finales, la asistencia y la situación final de los estudiantes.

### Criterios y Orientaciones para la Diversificación de la Enseñanza

#### Artículo 126:

El Ministerio de Educación define criterios y orientaciones para la diversificación de la enseñanza, el cual es definido en el decreto N°83/2015. Este permite planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para todos los estudiantes de educación parvularia y básica.

“El desafío de definir “Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de la educación parvularia y educación básica” surge a partir de lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Educación, el cual mandata al Ministerio de Educación que, por una parte, defina criterios y orientaciones para diagnosticar a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, y por otra, defina criterios y orientaciones de adecuación curricular para que los establecimientos educacionales puedan planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para los estudiantes que lo requieran, ya sea que estudien en establecimientos especiales o en establecimientos de educación regular con o sin Programas de Integración Escolar”.(Diversificación de la enseñanza, MINEDUC, 2015, pág. 10)

Cuando nos referimos a definir criterios y orientaciones de adecuación curricular, las disposiciones y pautas están definidas en este decreto, y están dirigidas a los establecimientos de educación común, con o sin programas de integración escolar. Para dicha aplicación se debe tener en cuenta el Currículum Nacional, los objetivos generales de la Ley General de Educación, bases curriculares y normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social.

#### Artículo 127:

Los principios que orientan la toma de decisiones son los siguientes:

- Igualdad de oportunidades para desarrollar plenamente su potencial, independientemente de sus condiciones y circunstancias de vida (físicos, psíquicos, sociales y culturales) Permitiendo acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Calidad educativa con equidad para que todos los estudiantes alcancen los objetivos independientes de sus condiciones y circunstancias (físicos, psíquicos, sociales y culturales).
- Inclusión educativa y valoración de la diversidad para favorecer el acceso, presencia y participación de todos los estudiantes.
- Flexibilidad en la respuesta educativa a las necesidades y características individuales de los estudiantes, cuando la planificación de clases aun considerando la diversidad, hay estudiantes que por necesidades educativas requiere de ajustes más significativos para progresar en el aprendizaje.

#### Artículo 128:

El concepto de Necesidades Educativas Especiales (en adelante NEE) se entenderá como aquel estudiante “que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (LGE art. 23). La cuales se diferencia en:

- NEE Permanentes, son aquellas que requieren ayudas y recursos adicionales durante toda su escolarización y diagnosticada por profesional competente. Estas corresponden a: discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista (TEA), discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.
- NEE Transitorias, son aquellas que requieren ayudas y recursos adicionales en algún momento de su vida escolar y diagnosticadas por profesional competente. Estas corresponden a Dificultades Específicas de aprendizaje (DEA), Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Trastorno de Déficit Atencional (TDA) y Coeficiente Intelectual Límite (FIL).

#### Artículo 129:

Ley General de Educación N.º 20.370/2009 en su artículo 10 señala que el presentar NEE requiere de un ambiente tolerante y respetuoso, por lo que las adecuaciones curriculares constituyen una herramienta importante que permite a los y las estudiantes acceder a los objetivos generales del currículum que señala la normativa vigente. Para esto la Ley 20.422/2010 establece normas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social, el cual presenta entre sus principios el Diseño Universal cuyo objetivo busca promover prácticas innovadoras e inclusivas como también en infraestructura y materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar el acceso a todos los estudiantes.

Para dar respuesta a la diversidad en el aula se promoverá el Diseño Universal del Aprendizaje (en adelante DUA), el cual busca maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los y las estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.

Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con NEE no deberían afectar a los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar en primera instancia las adecuaciones curriculares de acceso,

las cuales le permitirán al estudiante participar en igualdad de condiciones. Una de las que podemos destacar es la Evaluación Diferenciada, este consiste en un procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con NEE desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso.

### **De la Diversificación de la enseñanza DUA**

#### **Artículo 130:**

Los docentes del colegio Santa Isabel brindarán diversas oportunidades de aprendizaje, considerando la amplia gama de habilidades, estilos y ritmos de aprendizaje. Para eso las estrategias de respuesta a la diversidad estarán basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje. Los principios que orientan el DUA son los siguientes:

- Proporcionar múltiples medios de presentación y representación: reconocer y considerar diversas modalidades sensoriales, estilos de aprendizaje, intereses y preferencias. Por ejemplo: un estudiante con baja visión requiere de aumentar la imagen y el texto o aumentar el contraste entre el fondo y el texto.
- Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión: Se refiere proporcionar variadas alternativas de ejecución de las actividades y de las diferentes tareas. Por ejemplo, algunos estudiantes pueden expresarse bien en la escritura, pero no en el discurso oral, y viceversa. O algunos estudiantes para una mayor comprensión requieren de ilustraciones o de la manipulación de materiales.
- Proporcionar múltiples medios de participación y compromiso: permite diferentes desafíos y apoyos, como, por ejemplo: trabajos colaborativos e individuales, activar los conocimientos previos, apoyar la memoria y el procesamiento de la información.

#### **Artículo 131:**

Cuando las estrategias de respuesta a la diversidad basados en DUA, no permiten responder a las necesidades de aprendizaje de algún estudiante, se deberá:

- Realizar derivación para realizar Evaluación Diagnóstica por profesionales competentes tanto del colegio o como externo. Considerando además el ámbito educativo la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del estudiante o las personas responsables de este, o el propio estudiante, según corresponda; y en el ámbito de la salud, los criterios y dimensiones de la Clasificación del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF) y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud.
- Profesionales de educación diferencial realizan entrevista con apoderado para la aplicación de anamnesis, solicitud de autorización para la aplicación de instrumentos formales para la evaluación diagnóstica y/o derivación a profesionales externos.
- La aplicación de instrumentos formales de evaluación diagnóstica por parte de los profesionales de educación diferencial del colegio Santa Isabel, será en tiempos establecidos por el colegio: de marzo a abril o noviembre a diciembre. En cuanto a psicólogo y/o profesionales externos, podrán desarrollarse durante todo el año y cuando este corresponda según diagnóstico.
- Los resultados de las evaluaciones diagnósticas, deben ser informadas a la familia, a través de un informe que es entregado por profesores de educación diferencial y/o psicólogo del establecimiento.
- Los apoyos y necesidades educativas que requieren el estudiante, serán informados por profesionales de educación diferencial y/o psicólogo a los distintos profesores jefes, de asignatura y UTP.

- Los profesionales de educación diferencial y psicólogo entregaran un informe de estado de avance semestral, el cual será entregado al apoderado, profesores y UTP.
- Durante todos los años, en el mes de noviembre y diciembre, profesores de educación diferencial realizarán el proceso de reevaluación de aquellos estudiantes NEE, aplicando instrumentos informales y formales (cada dos años), para establecer continuidad de los apoyos o toma de decisión del egreso del estudiante.

### **De la Adecuación Curricular de Acceso**

#### **Artículo 132:**

Para favorecer aprendizajes básicos imprescindibles para el estudiante que presenta NEE, el colegio reconoce las adecuaciones curriculares como cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Estas se deben organizar en un plan individualizado, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los y las docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante. Para esto existen dos tipos de adecuaciones curriculares: de acceso y en objetivos de aprendizaje, siendo esta última una excepcionalidad.

#### **Artículo 133:**

El Colegio priorizará la aplicación de adecuaciones curriculares de acceso, las cuales intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, por ejemplo:

- Formas de presentar la información: acceder al aprendizaje a través de maneras alternativas que consideren información auditiva, táctil, visual y/ combinación de estas. Por ejemplo: ampliación de imágenes, letras, sonidos, colores para resaltar, video, animaciones, material concreto, entre otros.
- Formas de respuesta: Esto se refiere a permitir que el o la estudiante pueda realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y uso de dispositivos o ayudas técnicas.
- Entorno: La organización del entorno mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación, con el fin de brindar el acceso autónomo. Por ejemplo: Situar en un lugar estratégico para evitar que se distraiga,
- Organización del tiempo y el horario: modificaciones en la forma que se encuentra el horario o tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. Por ejemplo: permitir el cambio de jornada para rendir una prueba.

### **De la Evaluación Diferenciada**

#### **Artículo 134:**

Dentro de las adecuaciones curriculares de acceso, se destaca la Evaluación Diferenciada, la que se entenderá como un procedimiento específico para atender los principios de reducción y eliminación de barreras a la participación, tanto en las formas de respuesta como en organización del tiempo y horario. La Evaluación Diferenciada se aplicará a estudiantes que estén en una situación temporal o permanente, distinta a la mayoría y requieren de una forma diferente de evaluar los aprendizajes.

#### **Artículo 135:**

Para hacer efectiva la Evaluación Diferenciada, el apoderado debe presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada. Los plazos para presentar estos documentos están señalados en el artículo 79.

**Artículo 136:**

Los procedimientos para optar a la evaluación diferenciada son:

- Presentación de diagnóstico emitido por especialista interno del establecimiento o especialista externo al Establecimiento.
- Condición o dificultad detectada por el o la docente u otro especialista, que no le permite al estudiante desarrollar la evaluación estándar aplicada al curso.

**Artículo 137:**

Procedimientos para la realización, implementación y seguimiento de la Evaluación Diferenciada:

- a. A partir del diagnóstico, los especialistas pertinentes señalarán a los Profesores jefes y de Asignatura, los apoyos a seguir, indicando las características de la evaluación Diferenciada que deberán aplicar al estudiante.
- b. Las Especialistas del Establecimiento orientarán a los profesores en el proceso de Evaluación Diferenciada y realizarán un continuo seguimiento y retroalimentación de este proceso.
- c. En relación con la implementación las asignaturas consideradas en Evaluación Diferenciada serán todas, de acuerdo al diagnóstico. No obstante, profesores de educación diferencial serán los encargados de realizar las adecuaciones que correspondan a los instrumentos evaluativos de Lenguaje y Matemática. Los instrumentos de evaluación de asignaturas diferentes a las antes mencionadas, serán adecuados por los profesores de asignaturas, de acuerdo a los lineamientos generales entregados por profesionales de educación diferencial.
- d. Si a pesar de las adecuaciones realizadas por el profesor o educador diferencial, el estudiante obtiene bajo desempeño (nota insuficiente), el especialista correspondiente al ciclo, en común acuerdo con el docente, realizará apoyos correspondientes al estudiante.
- e. El especialista determinará el periodo de aplicación de evaluación diferenciada de los estudiantes anualmente, retroalimentando al profesor jefe y de asignatura en forma semestral.
- f. Cada apoderado podrá presentar al profesor jefe las sugerencias de evaluación diferenciada, realizado por un especialista externo. El apoderado deberá solicitar entrevista al profesor jefe para entregar de ese informe, quién lo hará llegar a la brevedad a la especialista del Establecimiento, quien dejará copia del documento en carpeta del estudiante y enviará a UTP.

**Artículo 138:**

Cuando llega un informe de especialista externo, el establecimiento se reserva el derecho de aplicar en forma total o parcialmente las indicaciones. La solicitud total, parcial o rechazo será analizada por el Equipo Multidisciplinario y UTP del Establecimiento. Los cuales posteriormente informarán al apoderado de dicha decisión.

**Artículo 139:**

La Evaluación Diferenciada otorgada al estudiante con NEE, podría revocarse por alguna de las siguientes causales:

- Suspensión de los tratamientos externos cuando no corresponda.
- No presentar informes de especialistas cuando se requiera la actualización.
- Incurrir en faltas reiteradas de responsabilidad:
- Ausencia reiterada y sin justificar a las evaluaciones.
- Negarse a trabajar en clases o en la intervención psicopedagógica.

**Artículo 140:**

En caso de llegar a situaciones de suspensión de la evaluación diferenciada y/o de intervención psicopedagógica se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Citar a entrevista al apoderado con el estudiante, conversar problemática y establecer acuerdos para su mejora.
- b. Firma de compromisos.

Si estos acuerdos no se cumplen, se podrán tomar las siguientes determinaciones:

- Retirar al estudiante de intervención psicopedagógica y/o evaluación diferenciada.
- Comunicar decisión a Profesora jefe.
- Una vez tomada la decisión, la especialista registrará la evidencia en el libro de clases y en la carpeta de seguimiento del estudiante.
- El profesor jefe citará al apoderado para informarle la decisión, para ello será acompañado por la especialista quien explicará las implicancias que esto puede tener para el estudiante.
- De todo se dejará constancia en el libro de clases.

**Artículo 141:**

La calificación que obtenga el estudiante, deberá basarse en la normativa de evaluación vigente. Ésta deberá aplicarse en conformidad al reglamento establecido por el establecimiento.

**De las adecuaciones en los Objetivos de Aprendizaje**

**Artículo 142:**

Cuando las estrategias de respuesta a la diversidad basados en adecuaciones curriculares de acceso no permiten responder a las necesidades de aprendizaje de algún estudiante, como caso excepcional se aplicará adecuaciones en los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares. Los que pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos del estudiante. Esta medida se adoptará como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

La decisión del uso de este tipo de adecuación es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo. Las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

- Graduación del nivel de complejidad.
- Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.
- Temporalización y flexibilización de los tiempos establecidos.
- Enriquecimiento del currículum incorporando objetivos no previstos en las Bases Curriculares.
- Eliminación de objetivos de aprendizaje, pero sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas.

**Artículo 143:**

Para optar a una medida excepcional de adecuación curricular de objetivos de aprendizaje, se deberá:

- Presentar diagnóstico emitido por especialista interno del establecimiento o especialista externo al Establecimiento.

- Condición o dificultad detectada que no le permite avanzar en aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante.

#### Artículo 144:

Procedimientos para la realización, implementación y seguimiento de la adecuación curricular de los objetivos de aprendizaje:

- a. Reunión de equipo de aula al inicio del primer semestre, en donde se recoge y analizan todos los antecedentes del estudiante e intervenciones realizadas por el colegio, en conjunto al equipo multidisciplinario, profesor jefe, coordinador de ciclo y UTP.
- b. Toma de decisión sobre los criterios a seleccionar.
- c. Elaboración de un Plan de Adecuación Curricular Individual semestral (en adelante PACI) el cual es realizado por profesor diferencial, profesor jefe, profesores de asignatura y coordinador de ciclo.
- d. Educador(a) diferencial realiza entrega de PACI para la revisión y aprobación de UTP y Dirección.
- e. Educador(a) en conjunto a profesor(a) jefe hacen entrega de PACI a apoderado del estudiante en entrevista.
- f. Revisión del PACI al finalizar el semestre en conjunto al equipo de aula, conformado por profesor diferencial, profesor jefe, profesor de asignatura y coordinador de ciclo. Para la reformulación del siguiente.

#### Artículo 145:

La existencia de un PACI no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Establecimiento y en ningún caso exime a los estudiantes de asistir regularmente a clases.

### Disposiciones Finales

#### Artículo 146:

Las situaciones no previstas en este Reglamento de Evaluación serán resueltas por la Dirección del establecimiento, con apoyo del equipo directivo y con el previo análisis de los antecedentes técnicos, pedagógicos o multidisciplinarios que corresponda a la situación en particular; los cuales serán requeridos a los profesionales atingentes al área y/ o al consejo de profesores con carácter de consultivo; en virtud de recabar mayores antecedentes que permitan tomar la decisión más adecuada para él o los estudiantes .

Toda decisión enmarcada dentro del rango de acción del presente reglamento estará bajo los parámetros establecidos por la línea educativa de la Fundación Educacional Colegio Santa Isabel y el marco normativo vigente.

### Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres

#### Artículo 147:

### Presentación

Como Comunidad Educativa, creemos que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad protagónica de la familia, como colegio acompañamos a los estudiantes en este proceso teniendo a la base los valores de nuestro Proyecto Educativo en torno al respeto y valoración de la vida; y los lineamientos formativos contenidos en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

El propósito de este documento es establecer un procedimiento para que los adultos de nuestra comunidad educativa puedan actuar y acompañar a los estudiantes, al enfrentar algunas de las siguientes situaciones:

- Estudiantes que presenten embarazo, en todas sus etapas.
- Estudiantes madres y/o padres.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así su deserción.

**Artículo 148:**

Entre otras consideraciones, el Colegio Santa Isabel, tiene el compromiso de:

- Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- Cautelar que 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 Curriculum.
- No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

**Artículo 149:**

**Marco Legal**

En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del decreto ley N°20.370/2009 (LGE): “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Se desprenden una serie de obligaciones que, para el sostenedor, es quien debe asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas, madres y padres que tengan la calidad de estudiantes. Además, no se podrá someter a ninguno de ellos tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso como en la permanencia. A estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. A respetar la integridad física, psicológica y moral. A la participación en las diferentes actividades que promueve el establecimiento. Y recibir educación que le ofrezca oportunidades de formación espiritual, ética, moral, afectiva y física.

Asimismo, se deben tomar una serie de medidas para la retención y permanencia en el sistema educativo, para lo que el colegio debe disponer facilidades tanto académicas como administrativas durante todo el período de embarazo, para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Como Comunidad Educativa, creemos que educar y formar en afectividad y sexualidad es responsabilidad protagónica de la familia, como colegio acompañamos a los estudiantes en este proceso teniendo a la base los valores de nuestro Proyecto Educativo en torno al respeto y valoración de la vida; y los lineamientos formativos contenidos en el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del estudiante en el sistema escolar, evitando así su deserción. Entre otras consideraciones, el Colegio Santa Isabel, tiene el compromiso de:

- Garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, asegurando su continuidad sin que se vea interrumpida.
- Eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida sus derechos y participación.
- Brindar un ambiente adecuado en las relaciones interpersonales, siempre en el marco del respeto, participación y buen trato.
- Brindar condiciones de salubridad, higiene y seguridad.
- Promover la participación a instancias curricular como extracurriculares del colegio.

**Artículo 150:**

**De regulación de medidas académicas y administrativas que debe adoptar el establecimiento en favor de las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes**

Nuestra comunidad educativa brindará dos tipos de medidas frente a estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes, las cuales se fundarán en medidas de corte académico y medidas de índole administrativa, para asegurar el adecuado proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros jóvenes, que se encuentren en circunstancias de maternidad y paternidad.

**Artículo 151:**

**De medidas académicas**

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención. Estas medidas se relacionan con:

- Con el objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, se ajustará el proceso de enseñanza-aprendizaje y se presentará una propuesta curricular que priorizará aquellos objetivos de aprendizaje que le permitan su continuidad de estudios. Esto será abordado en una entrevista inicial con el apoderado, profesor jefe, coordinador de ciclo y/o UTP
- En cuanto al proceso de evaluación se adaptarán las estrategias y el número de evaluaciones según sea la asignatura y situación particular del estudiante; esto será analizado por UTP, coordinador de ciclo y el profesor jefe.
- Las evaluaciones y los mecanismos de evaluación serán adaptados en consideración al número de evaluaciones y no respecto de los contenidos ni aprendizajes mínimos que deben lograr los estudiantes.
- Se entregará una calendarización alternativa y flexible a todos los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, el cual será responsabilidad del profesor jefe y coordinador de ciclos, reunirse con los diferentes profesores de asignatura, elaborar calendarización, recoger y entregar toda la información al estudiante, en los plazos establecidos.
- El calendario de evaluaciones y la propuesta curricular de trabajo serán flexibles en virtud del caso particular de cada estudiante embarazada y /madre o padre estudiante y se nombrará un docente que será el tutor del estudiante en caso de necesitar apoyo académico específico, el cual será en primera instancia el profesor jefe del curso en que se encuentre, quien será el profesional responsable de orientar o redireccionar el apoyo necesario.

- Las estudiantes embarazadas y /o madres en periodo de lactancia no podrán estar en contacto con sustancias nocivas y ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia, para lo cual los docentes entregarán facilidades y diversidad de estrategias metodológicas y evaluativas acordes a la situación de la estudiante con objeto de dar cumplimiento al curriculum.
- Desde algunas asignaturas y/o talleres se incorporan a nivel curricular objetivos que se relacionen con el cuidado del embarazo o del niño o bebe, con el fin de apoyar a los estudiantes a comprender su situación de maternidad, con el objeto de contribuir a la formación integral de la estudiante.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones de su médico tratante, sin perjuicio de poder ser evaluadas de manera diversificada.

#### Artículo 152:

##### **De las medidas administrativas**

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Son las siguientes:

- La estudiante tendrá derecho a estudiar, asistir a clases y no podrá ser marginada de ninguna actividad académica que esté consignada para su curso o nivel, excepto aquellas que revistan un riesgo para el embarazo.
- Las estudiantes embarazadas y/o madres o estudiantes padres, tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior de la comunidad educativa y en que participen los demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar obligatorio, en virtud de las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
- Respecto de la asistencia de las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes no podrá exigirse el 85% de asistencia regular a clases, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. En el caso específico de las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de su inasistencia. En casos en que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá la situación en virtud del decreto 67/2018.
- Las estudiantes embarazadas /madre o padre estudiante que haga ingreso o salida del establecimiento escolar en un horario distinto del habitual por asistir a controles médicos, debe quedar consignado en la hoja de vida del estudiante y deberá señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentra el estudiante. Sera inspección general quien registre dicha información.
- La estudiante embarazada podrá solicitar asistir al baño en horas de clases y evaluaciones las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar continuar en la clase o rendir la evaluación.
- La estudiante embarazada podrá permanecer durante los recreos en las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan evitar accidentes o situaciones de estrés, en pos de resguardar su integridad física.

- La estudiante en periodo de lactancia podrá elegir el horario de alimentación de su hijo o hija, el cual deberá ser cedido sin perjuicio de ingresar después o salir antes del periodo de clases. Este periodo deberá ser como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección por parte del apoderado de la estudiante y este será comunicado a su vez a todos los docentes que impartan clases a la estudiante, con el objeto de no perjudicar su evaluación diaria.
- Para las labores de amamantamiento, permitir la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- Las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes, tendrán derecho a recibir apoyo psicológico de parte de la comunidad educativa en caso de contar con la necesidad y profesional competente; o brindar la derivación a redes de apoyo local que pueda necesitar la o el estudiante.
- Las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción el Seguro Escolar.
- Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante.
- Brindar información sobre redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes, indicando que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar apoyos.

### **Regulaciones sobre las Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio**

#### **Artículo 153:**

##### **Presentación**

Las Salidas Educativas son consideradas como una instancia más del proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros y nuestras estudiantes, ya que complementa y refuerza los objetivos curriculares de las diferentes asignaturas. Además, se transforma en una estrategia didáctica del docente para promover el conocimiento, comprensión y participación de nuestros estudiantes en su entorno, historia y patrimonio cultural y natural que los rodea.

El presente protocolo que titula “Proyecto de Salidas Pedagógicas”, el cual establece fundamentación, propuestas de actividades y protocolo.

#### **Artículo 154:**

##### **Fundamentación de Proyectos de Salidas Pedagógicas**

Según Superintendencia de Educación, en la resolución exenta N°0482, las Salidas Pedagógicas “constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes” (p. 22, 2018) Es por esto, que la entenderemos como un conjunto de actividades educativas planificadas, que implican una salida de los estudiantes y docentes, dentro o fuera de la región de Valparaíso, con el objetivo de fortalecer el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando su acervo cultural.

Es importante considerar que además “favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula” (SUPEREDUC, 2018).

A partir de esto, en el Plan de Mejoramiento Educativo de nuestro establecimiento, surge la necesidad de generar el siguiente objetivo estratégico, el cual consiste en desarrollar oportunidades de aprendizajes a través de interacciones pedagógicas diversificadas y pertinentes a los diferentes niveles curriculares, que permitan a los y las estudiantes del colegio Santa Isabel interactuar con el medio y alcanzar aprendizajes significativos e integrales.

La estrategia será implementar proyectos liderados por los docentes de las diferentes asignaturas, con el fin de asegurar y fortalecer los objetivos de aprendizaje estipulados por los planes y programas. Es importante incorporar estrategias efectivas y diversificadas para el logro de los aprendizajes de todos los y las estudiantes. Para esto, los profesores pueden presentar “Proyectos de Aprendizaje” los cuales deben enmarcarse en los siguientes ámbitos: salidas pedagógicas, trabajos interdisciplinarios y/o aprendizajes basados en proyectos, espacios educativos de compartir con otras comunidades, tales como ferias científicas, humanísticas, artísticas, vocacionales u otros, finalmente reactivación del aprendizaje.

En el ámbito de Salidas Pedagógicas, constituye una actividad organizada por el o la docente junto a la Unidad Técnico Pedagógica, los cuales garantizan que dicha actividad complementa el proceso de enseñanza aprendizaje. Por lo tanto, debe considerar la vinculación de las salidas con los objetivos y contenidos de la asignatura, y presentar planificación de la actividad.

#### Artículo 155:

##### **Disposiciones generales**

- Dirigido a estudiantes desde pre básica hasta cuarto medio.
- Los responsables pueden ser profesores jefes y/o de asignatura, considerando electivos del Plan Diferenciado de tercero y cuarto medio, y talleres.
- El docente responsable de la salida pedagógica, solicitará UTP, la coordinación de una salida pedagógica a lo menos 20 días hábiles, y para esto debe completar un formulario con antecedentes generales y específicos de la salida. Posteriormente, deberá comunicar a las familias, mediante documento escrito que solicita la autorización del estudiante.
- Se puede llevar a cabo en primer o segundo semestre.
- El lugar es definido por cada profesor jefe y/o de asignatura, pero para esto debe presentar un proyecto el cual debe cumplir con un objetivo de aprendizaje que estén trabajando en las unidades. La ubicación puede ser en región de Valparaíso o región metropolitana. En esta última se debe considerar la visita de dos lugares como mínimo y deben asistir 3 adultos. Se sugiere que los lugares que visiten sean: museos, granjas educativas, zoológicos, patrimonios culturales, universidades, centros astronómicos, entre otros.
- Las salidas deben desarrollar en jornada escolar, de 8:00 a 17:00 horas. En el caso de ser fuera del horario establecido debe presentar propuesta que será analizada por dirección. El docente que gestiona y participa de la salida pedagógica debe realizar dicha actividad dentro del horario de clases y jornada laboral, no existe compensación horaria.
- El colegio gestiona la movilización.
- Los acompañantes pueden ser asistente de la educación, profesor y/o apoderados.
- El apoderado debe costear colaciones, almuerzo y entradas de los lugares que visitan.

#### Artículo 156:

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional que complementan el proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes. Estas son actividades pedagógicas intencionadas y planificadas, todas las acciones en esta línea deben planificarse como experiencia de aprendizaje relacionada con los Objetivos de Aprendizaje u Objetivos Fundamentales Transversales de las bases curriculares.

La salida pedagógica podrá ser evaluada de manera sumativa o formativa, de acuerdo a la planificación de la actividad. En aquellos casos en que el estudiante no asista a la salida pedagógica deberá ser evaluado de manera

diversificada en dicho contenido o eje de aprendizaje, con el objeto de brindar la oportunidad de completar su proceso de aprendizaje

Toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los aspectos que se detallan a continuación; en caso de no cumplir con lo exigido el establecimiento podrá determinar de manera unilateral no realizar la actividad, con el objeto de velar por la seguridad e integridad de los estudiantes. En dicho caso se comunicará a los padres de manera escrita, las razones de la determinación y recalendarización o cancelación definitiva de la misma.

**Artículo 157:**

**Exigencias para la salida pedagógica**

- a. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad.
- b. El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, será determinado por el colegio y se velará siempre por ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- c. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, serán decretadas por el establecimiento, dentro de las cuales se encuentran la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de nóminas de los y las estudiantes y adultos, con nombre, rut y número de teléfono.
- d. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento, para el posterior retiro de los estudiantes o salida de los mismos. Se comunicará a los padres los procedimientos mediante una comunicación escrita emitida por el colegio.
- e. Por último, en caso de salidas pedagógicas del colegio deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
  - Datos del Establecimiento.
  - Datos del director y sostenedor.
  - Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
  - Datos del Profesor responsable.
  - Autorización de los padres o apoderados firmada.
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
  - Listado de docentes que asistirán a la actividad.
  - Listado de apoderados que asistirán a la actividad.
  - Planificación Técnico-Pedagógica.
  - Objetivos transversales de la actividad.
  - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
  - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
  - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
  - En caso de existir un accidente escolar, el director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de la atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

**Artículo 158:**

**Implementación de la salida pedagógica**

Consideraciones para el docente:

- Solicitar al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.
- El docente debe presentar a UTP o coordinador de ciclo correspondiente, guía o actividades para cubrir cursos en al momento de su ausencia en el Establecimiento, si es que fuese necesario. Esta debe ser entregada a lo menos con 2 días de antelación.
- Entregar trayecto e itinerario de Salida Pedagógica a UTP.
- El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas registrando el número de los y las estudiantes que participen de la actividad y sus respectivas autorizaciones.
- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los y las estudiantes.
- El docente, será acompañado por asistentes de la educación, profesores y/o apoderados que él designe, quienes tendrán la responsabilidad de cooperar con las acciones programadas para el buen desarrollo de la salida. En los casos de estudiantes con situaciones de desregulación, se priorizará la asistencia de esos apoderados.
- Prebásica a 4o básico, también asiste la asistente de la educación.
- El docente a cargo debe dar a conocer a los estudiantes las consideraciones señaladas en el siguiente apartado.

**Artículo 159:**

**Consideraciones para los estudiantes**

- Presentarse con su uniforme completo y con materiales solicitado por el docente.
- Entregar la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada. Ya que ningún estudiante saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.
- Los y las estudiantes que por distintas razones no participen en la salida están obligados a asistir al Colegio y deberán desarrollar una actividad alterna que será evaluada, tal como la salida pedagógica, en la biblioteca del colegio.
- En caso de inasistencia, deberán justificar con certificado médico o por parte del apoderado, con el profesor jefe, ya que la salida es evaluada.
- Los estudiantes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, referido principalmente a un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, durante toda la actividad pedagógica, desde la salida hasta el regreso al establecimiento.
- Corresponde especialmente a los estudiantes: Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita. Seguir instrucciones de su profesor y/o acompañante de apoyo. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos: Si un extraño se acerca a hacerle preguntas; Si observan a un compañero sintiéndose mal; Si un compañero molesto en forma reiterada a otros. Deberá respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de visita y el medio ambiente. Cada estudiante debe cuidar sus accesorios personales.

#### Artículo 160:

##### **Consideraciones para Administración**

La Administración realizará los trámites correspondientes para recopilar los documentos que se requiere para presentar en la Superintendencia de Educación. Al respecto se debe considerar como obligatorio:

- Autorización de los padres y apoderados debidamente firmada;
- Copia del oficio con el cual se informó al Departamento Provincial de Educación de la actividad.
- Nombre completo del(os) docente(s) que irá(n) a cargo de los alumnos;
- Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes: permiso de circulación y seguro obligatorio vigente; revisión técnica al día.
- Los antecedentes del conductor: fotocopia de la cédula de identidad y de la licencia de conducir al día.
- El conductor debe tener el día de la salida la declaración emitida por el Ministerio de Transporte para realizar salidas fuera de la provincia.

#### Artículo 161:

##### **Normas de seguridad en el desarrollo de la actividad**

- Al realizar una salida pedagógica, se debe considerar al docente y adultos que acompañen en la actividad, con el objetivo de cautelar la protección y cuidados de los y las estudiantes.
- En cada salida pedagógica, el docente debe llevar copias del Formulario del Seguro Escolar, como medida preventiva en el caso de accidente de algún estudiante.
- Al llegar al lugar de la visita el profesor deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los y las estudiantes un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia.
- En el trayecto en medios de transporte deberá mantenerse y conservar la ubicación asignada por el profesor.
- 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 su seguridad física, etc.
- 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.
- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salida de cada estudiante.

#### Artículo 162:

##### **Eventualidad de accidentes**

Es importante considerar que, en el caso de un accidente en una Salida Pedagógica, se activará el protocolo de Accidentes Escolares del colegio.

##### a. En caso de Accidentes Leves:

- El profesor deberá evaluar la situación que se ha presentado.
- Prestar ayuda en primeros auxilios en caso que sea necesario.
- Trasladar de manera inmediata al centro asistencial más cercano.
- Dar aviso a dirección del establecimiento.

- Llamar a los respectivos apoderados de los y las estudiantes que han sufrido algún accidente de carácter leve.
  - Acompañar a los y las estudiantes hasta la llegada de algún familiar.
- b. En caso de Accidentes de Mediana Gravedad y Graves:
- El profesor y acompañante evalúan situación de riesgo.
  - Inmediatamente después de evaluar, se comunicarán con los servicios de urgencias que sean requeridos (ambulancias, bomberos).
  - Se comunicarán con carabineros al 133, informando sobre la situación vivida (accidente).
  - Informar al establecimiento sobre lo sucedido y de las medidas que han sido tomadas.
  - La dirección del establecimiento se hará responsable de comunicarse con cada uno de los apoderados de los alumnos involucrados en el accidente.
  - Si, se realiza traslado de heridos, es el profesor quien debe acompañarlos hasta el servicio de urgencia, quedando a cargo del resto de los y las estudiantes él o la acompañante que le ha sido asignado por el establecimiento (Asistente de la educación y/o apoderado).
  - Mantener contacto permanente con el colegio sobre los pasos que han sido realizados.
  - Activar los mecanismos de “Declaración de Accidentes Escolares”.
  - El colegio se hará responsable de mantener contacto y de seguir evolución los y las estudiantes afectados y sus familias.
  - Acompañar a los y las estudiantes hasta la llegada de algún familiar.

## CAPÍTULO 7:

### NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

**Descripción de conductas esperadas de acuerdo con el nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad**

#### Artículo 163:

Las faltas al presente Reglamento serán LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS.

Las sanciones serán de acuerdo con la gravedad, otras faltas no contempladas en este Reglamento serán calificadas por la Dirección en cuanto a su gravedad y sanción se refiere.

Cuando un estudiante haya cometido faltas que merezcan sanción, éste y/o su apoderado pueden ser escuchados antes de determinar la sanción. Para esta reunión se contempla utilizar técnicas alternativas para la resolución de conflictos entre los y las estudiantes como la mediación (previo establecimiento de un procedimiento determinado) y la conciliación o arbitraje.

En caso de que los conflictos involucren a otros estamentos del establecimiento, como, por ejemplo: estudiante-profesor, profesor- apoderado o entre apoderados se recurrirá al arbitraje.

#### Artículo 164:

##### De las Faltas Leves

Son conductas puntuales de bajo impacto que representan un incumplimiento menor de las normas de funcionamiento cotidiano del establecimiento. No generan riesgo para la integridad física o emocional de otros, ni afectan significativamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Se trata de comportamientos aislados o esporádicos, que no involucran una intencionalidad dañina, no vulneran derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y su efecto disruptivo es reducido y fácilmente corregible, de modo que pueden ser abordadas de manera inmediata por el docente o asistente a cargo.

Estas faltas son:

1. Lanzar objetos dentro y fuera de la clase o en el patio.
2. Tener 3 atrasos en el semestre.
3. No ingresar puntualmente a clases.
4. Presentación personal no acorde a la exigida.
5. No uso del delantal o cotona durante la jornada escolar, clases y recreos.
6. Usar gorros o cubrir su rostro con capuchones en la sala, actos o liturgias.
7. Incumplimiento de tareas, de trabajos, disertaciones y no presentar las comunicaciones que justifican dichos incumplimientos.
8. Comer en clases o ingerir líquidos, excepto agua.
9. Almorzar en lugares no asignados ni adecuados para la alimentación.
10. Realizar sonidos con objetos y otros que alteran el ambiente de la clase.
11. Distraer e interrumpir al compañero en clases en su trabajo escolar.
12. No uso y porte de la agenda escolar diariamente.
13. Mal uso y/o comportamiento inadecuado durante entrega de alimentación JUNAEB.
14. Alterar el ambiente, programación y ritmo de la clase: tales como actos, ceremonias, celebraciones, licenciaturas, misas y liturgias, jornadas de reflexión y de actividades propias del establecimiento.

15. Incumplimiento del uso de uniforme buzo deportivo en clases de educación física sin justificación médica del apoderado por medio de la agenda escolar.
16. Concurrir a oficinas, salas u otras áreas del establecimiento, CRA, fotocopiadoras, oficinas, salas de profesores, gimnasio, portería, secretaría, casino o kiosco, u otro, sin autorización del profesor en horario de clases.
17. Enviar mensajes y/o notas a compañeros(as) durante la clase por cualquier medio.
18. Realizar actividades que no corresponden a la asignatura o temas de la clase.
19. Mantener sucio o desaseado su lugar de trabajo y entorno inmediato. El estudiante del colegio Santa Isabel es co-responsable de la limpieza, cuidado y orden de su sala de clases y lugares comunes que utiliza.
20. Presentarse a clases sin materiales solicitados para el desarrollo de la actividad sin justificación.
21. Usar maquillaje, joyas, tinturas, uñas artificiales largas, piercing, expansores, entre otros.
22. Cualquier uso de juguete o artefacto que altere el desarrollo de las actividades de la sala de clases.

#### Artículo 165:

A considerar: Se hará la distinción por etapa de desarrollo del estudiante. En caso de los alumnos de educación parvularia, no se podrá aplicar ningún tipo de medida disciplinaria o sancionatoria, solo medidas de apoyo formativas o pedagógicas y/o psicosociales. Las medidas disciplinarias o sancionatorias podrán ser aplicadas a estudiantes que cursan desde primero básico hasta cuarto año medio.

#### Artículo 166:

##### **De las Faltas de Graves**

Son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica (avalado por el profesional competente del establecimiento) o de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Corresponden a este tipo de faltas, las siguientes:

1. La fuga de clases dentro del establecimiento.
2. El mal uso de material tanto del colegio como el de otras personas.
3. Conductas que generen daño y/o alteren el orden en la vía pública con uniforme escolar.
4. Negarse a realizar una evaluación.
5. Copiar en pruebas o entregar respuestas en evaluaciones a otros estudiantes.
6. Falta a la probidad en el ámbito académico.
7. Ser cómplice de una falta de cualquier tipo.
8. Portar, hacer uso o manipular sistemas tecnológicos, artefactos o dispositivos electrónicos en las inmediaciones del colegio, incluidos talleres extraprogramáticos del área pastoral, artística y deportiva.
9. Está prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet y/o a otros miembros de la comunidad educativa y/o terceros, cualquier tipo de grabación de voz, grabación de imagen o videos que haya sido capturados al interior del establecimiento sin el conocimiento y consentimiento de las personas que figuran en dicho registro y de los representantes del establecimiento (salvo medios oficiales del establecimiento para fines pedagógicos, ceremonias y actos).
10. Menoscabar la dignidad e idoneidad de cualquier miembro de la comunidad educativa falseando datos, información, hechos o relatos.
11. Agredir verbalmente o intimidar a un compañero(a).
12. Nombrar por apodos a compañeros(as).
13. Burlarse del error de un compañero(a).
14. Faltar el respeto o responder agresivamente a los integrantes de la comunidad.
15. Desobedecer órdenes o instrucciones de docentes o personal asistente de la educación: paradocentes, administrativos, asistente de aula, auxiliares de servicio.
16. Arrojar o jugar con objetos contundentes y peligrosos que ponen en riesgo la integridad física de sus compañeros (as).
17. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.

18. Hacer ofensas gesticulares, ademanes y lenguaje no verbal o paraverbal vulgar, o bien con connotación negativa, lenguaje grosero, vulgar o soez, con sus pares o cualquier integrante de la comunidad educativa.
19. Realizar expresiones de pololeo y/o muestra de afecto impertinentes al contexto escolar, ya sea dentro o a la entrada del colegio, por ejemplo: caricias, besos y/o abrazos.
20. Venta de cualquier tipo de productos al interior y en las inmediaciones del colegio.
21. Ausencia injustificada (sin justificativo médico) a evaluación de cualquier asignatura.
22. Negarse reiteradamente a desarrollar actividades pedagógicas propias de las asignaturas durante las clases.
23. Traer, usar o portar armas de juguete o con apariencia de ser reales.
24. Sustraer, sacar, consumir las colaciones y/o útiles escolares de sus compañeros sin su consentimiento.
25. Ausentarse de las clases más de dos días seguidos sin certificación médica o justificación del apoderado.

**Artículo 167:**

**De las Faltas Gravísimas**

Son actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Corresponden a este tipo de faltas, las siguientes:

1. Intimidar, amenazar, menoscabar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada a otros miembros de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios o apoderados), provocando daños, lesiones, coerción moral o física, temor, menoscabo (humillación) o consecuencia en la persona afectada, utilizando medios tecnológicos o físicos, o utilizar a otros para que ejecuten la acción.
2. Realizar o incurrir en conductas calificadas como acoso escolar, hostigamiento o bullying en sus distintos modos de ejecución (ciberbullying, que es la manifestación de acoso escolar mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: redes sociales, chats, blogs, fotologs, mensajes de texto para celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan fotos, páginas webs, teléfono y otros modos tecnológicos).
3. Realizar conductas groseras y/o violentas, física o verbal, dentro y fuera del colegio.
4. Negarse a entregar un celular, elemento electrónico u objeto que sea potencialmente riesgoso y/o no este permitido ingresar al establecimiento.
5. Tomar objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento, con o sin uso de la violencia y/o cometer delitos como: robos, hurtos, sustracción, receptación de elementos, hurto por hallazgo.
6. Incurrir en conductas constitutivas de agresiones sexuales.
7. Porte, tenencia, venta, introducción, ofrecimiento, obsequio, tráfico, microtráfico y consumo de drogas y estupefacientes y/o alcohol, fumar al interior y fuera del establecimiento con uniforme o buzo del colegio, o en actividades oficiales del mismo.
8. Ingresar al colegio bajo el efecto de las drogas, estupefacientes y/o alcohol.
9. Introducir, portar, consumir, promover, regalar, vender cigarrillos y/o vaper dentro o fuera del establecimiento con uniforme o buzo del colegio, o, en actividades oficiales del mismo.
10. Tomar posesión del establecimiento.
11. Generar desórdenes graves en la vía pública durante de la jornada escolar.
12. Adulterar pruebas, libro de clases, filtrar información de evaluaciones parcial o total en cualquier tipo de medio electrónico u otro (video, cámaras, aplicaciones de celular, notas y/o comunicaciones, documentos oficiales del colegio, agenda escolar, informes).
13. Realizar lesiones al honor y buen nombre del colegio o de cualquiera de los funcionarios que en él laboran, por parte de alumno(a) o apoderado(a), a través de cualquier medio (por ejemplo: escrito, oral o tecnológico).
14. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, redes sociales, mensaje de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
15. Tomar imágenes o videos de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento, con el objeto de agraviarlo, denostarlo, funarlo o con fines lascivos.

16. Cometer, participar o encubrir cualquier tipo de conducta calificada como delito al interior o inmediaciones del establecimiento
17. Introducir, producir, difundir, reproducir cualquier tipo de material pornográfico.
18. Mantener relaciones y/o actividad erótico sexual dentro del establecimiento.
19. Realizar acosos o ataques de connotación sexual hacia alumnos (as) o personal del colegio.
20. Abuso deshonesto y/o violación a cualquier integrante de la comunidad educativa.
21. Incitar y/o participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como: peleas, riñas, golpizas, dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del colegio.
22. Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del colegio, de sus estudiantes, apoderados o funcionarios dentro del establecimiento educacional. Dañar el bien común: rayar y/o destruir, bancos, muros, mobiliario, vidrios, paredes e implementos computacionales entre otros.
23. Manipular, obstruir implementos de seguridad del establecimiento, tales como: cámaras de vigilancia, extintores, chapas, candados, DEA, camilla, silla de ruedas, etc.
24. Sustraer instrumentos evaluativos, fotocopiarlos, fotografiarlos y/o distribuirlos.
25. Portar, guardar o utilizar armas: de fuego, corto punzantes, elementos contundentes, u otros artículos o sustancias explosivas, objetos incendiarios, fósforos o encendedores, corrosivos peligrosos que constituyen un potencial riesgo a la propia integridad física y/o la de los demás.
26. Provocar incendios o explosiones.
27. Ausentarse del establecimiento sin autorización de una autoridad del establecimiento ni conocimiento del apoderado (fuga, hacer la cimarra).
28. Adulterar o plagiar certificados médicos o cualquier otro tipo de instrumento, ya sea público o privado.
29. Los alumnos(as) que lideren intelectual o materialmente cualquier acto masivo de interrupción del normal funcionamiento del establecimiento.
30. Falsificación de firmas de apoderado, profesores y/o cualquier personal del colegio.
31. Presentación de apoderado falso.
32. Suplantar correos electrónicos de apoderados, profesores del colegio o de otros alumnos.
33. Adulterar o falsificar, calificaciones o documentación interna del colegio.
34. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del Colegio, que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se encuentre. Así como incurrir en conductas que atenten contra el Proyecto Educativo del colegio, la moral y las buenas costumbres.
35. Discriminar a cualquier persona: por raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, apariencia personal, enfermedad o discapacidad.
36. Facilitar el ingreso al colegio de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.
37. Incurrir en actos que indiquen un engaño o fraude deliberado, constituyendo una falta grave a la verdad.
38. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
39. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia).
40. Vulnerar cerraduras o ventanas.
41. Realizar una agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa diferente a la del alumno, con la cual estemos desarrollando alguna actividad conjunta.
42. Sobornar a personal docente o no docente del establecimiento.
43. Dañar datos informáticos oficiales del Colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
44. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del Colegio.
45. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
46. Divulgar o ver pornografía dentro cualquier actividad del colegio.
47. Suplantar correos electrónicos de apoderados, profesores del colegio o de otros estudiantes.

48. Publicar en redes sociales u otros medios de comunicación fotografías que dañen la moral y vayan en contra de las buenas costumbres y del proyecto educativo institucional, estando dentro o fuera del colegio.

**Artículo 168:**

Se debe precisar que las faltas graves o gravísimas pueden afectar o no gravemente la convivencia escolar según las circunstancias de los hechos. Se entenderá que son infracciones relevantes que no afectan gravemente la convivencia escolar las conductas que exceden el plano de lo meramente leve, generan una afectación moderada del ambiente educativo o del funcionamiento institucional, pero sin constituir una vulneración grave de la convivencia escolar. Se trata de actuaciones en donde existe una afectación significativa, aunque no grave, de la clase o del clima educativo; que pueden involucrar faltas de respeto más explícitas, pero sin llegar al agravio serio o dañino y que no ponen en riesgo la seguridad física o emocional de las personas.

Por otra parte, las conductas que afectan gravemente la convivencia escolar son aquellas acciones cometidas por cualquier integrante de la comunidad educativa que generan una afectación severa, inmediata y sustantiva a la integridad física o psíquica de las personas, o que ponen en riesgo crítico el bienestar, la seguridad y la continuidad del servicio educativo. Estas conductas, por su naturaleza, exceden completamente el ámbito disciplinario ordinario, comprometen bienes jurídicos esenciales y justifican la posibilidad excepcional de aplicar sanciones máximas, siempre con sujeción a las garantías procedimentales.

**Artículo 169:**

**Descripción del debido proceso**

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- Que sean escuchados.
- Que pueda presentar sus argumentos y que estos sean considerados al momento de resolver.
- Que se presuma su inocencia.
- Que se reconozca su derecho a apelación.

**Descripción de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a las faltas establecidas**

**Artículo 170:**

**Medidas Disciplinarias**

- a. **Amonestación Verbal:** Será aplicada por medio del diálogo entre el estudiante y cualquier integrante de la comunidad educativa: docentes, inspectores, directivos, administrativos y asistentes de la educación, que presente la falta cometida. Se invita al estudiante a asumir un compromiso, dejando constancia en el libro de clases.
- b. **Amonestación Escrita:** Es la medida en la que se registra en la hoja de observaciones del libro de clases la falta cometida por el estudiante, la que debe ser registrada por el docente que presenció la situación o algún integrante de la Inspección. También se invita al estudiante a asumir un compromiso, dejándolo registrado en el libro de clases.

- c. Citación a Apoderados: Es la medida en que los Padres y Apoderados deben tomar conocimiento de la(s) situación(es) conductual(es) de su estudiante. Es la ocasión en que toman conocimiento de las diversas faltas cometidas por su pupilo y los compromisos realizados. A la vez, realizan compromiso personal del estudiante y el apoderado como una medida formativa, cuya finalidad es lograr en el estudiante un cambio frente a las diversas situaciones.
- d. Suspensión de Clases: La suspensión de clases se aplicará toda vez que el estudiante cometa alguna falta de carácter grave, gravísima o que comprometan los valores del Proyecto Educativo y la Buena Convivencia Escolar. Esta medida no podrá ser aplicada por periodos superiores a 05 días hábiles. El apoderado y estudiante deberán asistir personalmente al Establecimiento para tomar conocimiento y firmar el documento de suspensión de clases, donde tomarán conocimiento de los días de suspensión y los fundamentos de la medida. En ningún caso la reincorporación del estudiante puede condicionarse al cumplimiento de requisitos adicionales.

Asimismo, la Dirección del Establecimiento tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna falta establecida que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la Ley Aula Segura (inciso 14°, art. 6, d), LS).

Según establece el procedimiento de la Ley N°21.128, la dirección deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según corresponda. En los procedimientos en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Por tanto, la suspensión como medida cautelar durante la investigación no podrá extenderse por un periodo superior a 10 días hábiles.

En atención a que contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 05 días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad (Dirección), quien resolverá personalmente previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito (carácter consultivo). La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación (incisos 15° y 16°, art. 6, d), LS).

- e. Condicionalidad de la Matrícula: Es una medida disciplinaria mediante la cual el establecimiento advierte al estudiante sobre la necesidad de modificar determinadas conductas, exigiendo compromisos concretos orientados al cambio. El reglamento interno deberá señalar los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante y la fecha en que se resolverá su alzamiento. En todo caso, la medida debe revisarse durante cada semestre, con independencia de la fecha en que haya sido impuesta.

La sola inobservancia de los compromisos adquiridos no habilita automáticamente la aplicación de una nueva sanción. El incumplimiento deberá ser subsumido en alguna de las categorías de faltas previstas en el reglamento interno, aplicándose el procedimiento disciplinario respectivo. Solo podrá imponerse la expulsión o cancelación de matrícula si el nuevo incumplimiento constituye una conducta que, por sí misma, afecte gravemente la convivencia escolar.

- f. No renovación de la Matrícula o Cancelación de Matrícula: Es una sanción cuyo efecto consiste en la pérdida del derecho del estudiante a matricularse en el establecimiento donde actualmente realiza su proceso educativo para el año escolar siguiente; de modo que su ejecución se materializa al término del año en curso. Se trata, en suma, de una medida extrema que solo es legítima cuando el actuar del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar.

. El apoderado y el estudiante tomarán conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida y carpeta de seguimiento del estudiante en Inspectoría General, como prueba de que el apoderado y estudiante fueron informados oportunamente de la situación.

- g. Expulsión: Al igual que la cancelación de matrícula, es considerada una medida extrema que solo es aplicable cuando la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar. Sin embargo, a diferencia de aquella, la expulsión produce una interrupción abrupta del proceso educativo, ya que el estudiante es separado del establecimiento de forma inmediata una vez que se establece su responsabilidad luego de aplicado el procedimiento disciplinario.

El apoderado y el estudiante tomarán conocimiento de ello en forma escrita, registrándose en la hoja de vida y carpeta de seguimiento del estudiante en Inspectoría General, como prueba de que el apoderado y estudiante fueron informados oportunamente de la situación.

Si la situación se da antes del 31 de octubre, el estudiante se retira del Colegio con un informe de notas parciales. En cambio, si ocurre después de dicha fecha, el estudiante tendrá derecho a asistir solamente a rendir evaluaciones finales.

El estudiante expulsado no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo Establecimiento que decretó la medida, durante el mismo año escolar en que aquella se aplicó y durante el año escolar siguiente, de forma que en su materialización tiene una duración superior a la cancelación de matrícula.

Además, excepcionalmente, se podrá ampliar por hasta un año escolar adicional el plazo en el cual el estudiante no se encontrará habilitado a ser matriculado en el mismo Establecimiento, decisión que se justificará en el acto que impone la medida disciplinaria.

#### Artículo 171:

##### Apelación de las Medidas Disciplinarias

En el caso de la aplicación de la medida disciplinaria de condicionalidad tanto el estudiante como su apoderado tendrán el plazo de 03 días hábiles para solicitar ante Dirección de forma escrita de forma presencial su solicitud de apelación de la medida, aportando al efecto todos los antecedentes que estime pertinentes para el respaldo de su solicitud. Para el caso de la aplicación de la medida disciplinaria de no renovación de la matrícula y expulsión, dicho plazo será de 15 días hábiles en total, salvo que se haya aplicado mediante un procedimiento de Aula Segura, en cuyo caso, con una medida cautelar de suspensión vigente, el plazo para solicitar la reconsideración se reducirá a 05 días hábiles.

Efectuada dicha solicitud, la Dirección deberá citar al Consejo de Profesores y presentarles el caso en marras, acompañando a la presentación también la solicitud efectuada por el estudiante y/o su apoderado. Hecho esto, el Consejo de Profesores, que tiene un carácter consultivo, deberá pronunciarse por escrito de la decisión adoptada. Concluida la citación y teniendo en consideración todos los antecedentes de la solicitud como el pronunciamiento del Consejo de Profesores, la Dirección deberá determinar si acoge o rechaza la solicitud, debiendo informar tanto al estudiante y su apoderado del resultado de su apelación.

#### Artículo 172:

##### Medidas Formativas Preventivas o Pedagógicas.

Son acciones que pretenden que los estudiantes tomen conciencia de sus actos, aprender de estos y comprometerse, por tanto, las medidas formativas podrán ser acordadas con los involucrados y no pretenden ser sancionadoras.

A nivel conceptual, las medidas formativas son acciones que tienen un carácter eminentemente educativo cuyo objetivo es enseñar a convivir en la comunidad educativa y disminuir la reincidencia en la comisión de faltas estipuladas en el Reglamento Interno. Su foco está puesto en que las y los estudiantes reflexionen de manera individual y/o grupal, tomen conciencia de las causas y consecuencias de sus actos, asuman la responsabilidad de su actuar, se comprometan al cambio de conducta y, en caso de que corresponda, reparen los daños causados.

Estas medidas podrán ser de tipo preventivas o pedagógicas según el objetivo que persigan. Serán preventivas aquellas acciones o actividades que ayudan a fortalecer en el estudiante su autoestima y capacidad de decidir ante una situación que menoscaben su dignidad como persona, mientras que serán pedagógicas aquellas acciones o actividades que ayuden a que las situaciones negativas que está viviendo el niño, niña o adolescente, no vayan en desmedro de su aprendizaje y rendimiento escolar.

Las medidas formativas pueden ser:

- Conversación y reflexión con el alumno.
- Entrevista con el estudiante y apoderado.
- Espacios de reflexión con profesor jefe, orientación o convivencia escolar.
- Instancias de aprendizaje colaborativo.
- Tutorías.
- Proyectos para mejorar los aprendizajes y la convivencia de manera grupal o individual.
- Colaboración pedagógica.
- Colaboración comunitaria.
- Cambio de curso.

#### Artículo 173:

##### Medidas Formativas: Medidas Psicosociales

Se trata de estrategias que surgen a partir de un diagnóstico que permite conocer las causas de la falta cometida, permitiendo planificar e implementar acciones y estrategias formativas de acompañamiento y aprendizaje socioemocional que contribuyan a la modificación de la conducta y la mejora de los modos de convivir al interior de la comunidad educativa. Las acciones de este tipo deben considerar un trabajo individual con el estudiante, el involucramiento de la familia y la gestión de equipos multidisciplinares, incluyendo la derivación a redes externas

#### Artículo 174:

##### Medidas Formativas: Medidas Reparatorias

Las medidas reparatoras deben quedar registradas, quedando en un compromiso asumido y la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados.
- Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la(s) persona(s) afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo.
- Plan de reparación de la falta: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un tiempo predeterminado.
- Realización de actividades formativas correctivas.

**Artículo 175:**

En el caso específico del procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula regulado en el artículo 6, letra d), de la Ley de Subvenciones, se impone la obligación de haber implementado a favor de el estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente, salvo en los casos de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 176:**

**De las Sanciones y Medidas a aplicar para las Faltas Leves**

Las sanciones que se pueden aplicar son:

- a. Amonestación verbal (disciplinaria).
- b. Amonestación escrita (disciplinaria).

Por otra parte, las medidas que se pueden aplicar son:

- a. Aplicación de Medidas Formativas.
- b. Aplicación de Medidas Reparatorias.

Cabe destacar que por cada 05 faltas leves, se citará al apoderado a entrevista y se dejará registro de la entrevista en libro de clases. Dicha entrevista estará a cargo del profesor de asignatura, profesor jefe, inspectoría o convivencia escolar según corresponda.

**Artículo 177:**

**De las Sanciones y Medidas aplicables para las Faltas Graves**

Las sanciones que se pueden aplicar son:

- a. Amonestación escrita (disciplinaria).
- b. Suspensión de clases (disciplinaria).
- c. Condicionalidad (disciplinaria).

Por otra parte, las medidas que se pueden aplicar son:

- a. Aplicación de Medidas Formativas.
- b. Aplicación de Medidas Reparatorias.

Para este tipo de faltas, se debe tener en consideración lo siguiente:

- La medida disciplinaria de condicionalidad puede ser apelada conforme a lo señalado en los párrafos precedentes (artículo 170).
- El Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o el funcionario que sea determinado por el Equipo de Convivencia Escolar, hará seguimiento del cumplimiento en el caso de que se adopte la medida disciplinaria de condicionalidad. Asimismo, brindará apoyo al estudiante si lo estima conveniente.
- El Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o el funcionario que sea determinado por el Equipo de Convivencia Escolar, será quien asista al estudiante que fue suspendido para que se ponga al día en sus materiales educativos y rendición de evaluaciones.

**Artículo 178:**

**De las Sanciones y Medidas para aplicar las Faltas Gravísimas**

Las sanciones que se pueden aplicar son:

- a. Condicionalidad (disciplinaria).
- b. No renovación de la matrícula (disciplinaria).
- c. Expulsión (disciplinaria).

Por otra parte, las medidas que se pueden aplicar son:

- a. Aplicación de Medidas Formativas.
- b. Aplicación de Medidas Reparatorias.
- c. No podrá asistir a la Licenciatura de Cuarto Año de Enseñanza Media.

Para este tipo de faltas, se debe tener en consideración lo siguiente:

- La medida disciplinaria de condicionalidad, no renovación de la matrícula y expulsión pueden ser apeladas conforme a lo señalado en los párrafos precedentes (artículo 170).
- El Encargado de Convivencia Escolar, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o el funcionario que sea determinado por el Equipo de Convivencia Escolar, hará seguimiento del cumplimiento en el caso de que se adopte la medida disciplinaria de condicionalidad. Asimismo, brindará apoyo al estudiante si lo estima conveniente.

**Artículo 179:**

**Circunstancias Atenuantes de Responsabilidad**

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido, de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias y ha mantenido una actitud respetuosa.
- Irreprochable conducta anterior.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del Establecimiento.
- El haber actuado para evitar un mal mayor.

**Artículo 180:**

**Circunstancias Agravantes de Responsabilidad**

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder o de sus fuerzas.
- Conductas reiteradas que atenten contra la sana convivencia escolar (hoja de vida).
- Ocultar, manipular o destruir evidencia con el fin de entorpecer la investigación o evadir responsabilidades.
- Actuar en grupo o con apoyo de terceros para perjudicar a otro integrante de la comunidad educativa.
- Falta de colaboración en el proceso investigativo, mostrando resistencia, negación injustificada o falta de disposición.

**Artículo 181:**

**Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos**

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos deportivos, científicos, humanitarios, de esfuerzo, de convivencia estudiantil y de vivencia de los valores de la espiritualidad de la Congregación HERMANAS CARMELITAS TERESAS DE SAN JOSÉ, serán reconocidos públicamente a lo menos una vez al año durante los actos cívicos o especiales. Estos estudiantes reconocidos serán elegidos por el Consejo de Profesores.

El honor de portar los estandartes del establecimiento chileno y Carmelitano es un reconocimiento que le corresponde prioritariamente a los alumnos de Cuarto Año Medio, quienes se han destacado por sus méritos intelectuales, personales y valóricos. El Consejo de profesores en conjunto con la Dirección eligen entre cada estudiante que termina el proceso lectivo de Tercer Año Medio los portaestandartes.

## CAPÍTULO 8:

### REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Consejo Escolar

##### Artículo 180:

##### Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

- Su objetivo es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, y abordar las demás áreas que estén dentro de la esfera de su competencia.
- El Consejo Escolar del Colegio Santa Isabel, se rige por lo dispuesto en el Artículo 7 y siguientes de la Ley 19.979 y su reglamento.
- Todo aquello no previsto en este reglamento se regirá por la legislación aplicable.
- De acuerdo con lo establecido en la Ley 19.979 citada, el Consejo Escolar es un órgano consultivo, así como de participación de la comunidad educativa del Colegio Santa Isabel.
- Para el cumplimiento de las funciones que se le asignan, este órgano de participación podrá ejercer funciones que la Ley y el reglamento le encomiende.
- El Sostenedor es quien establece las bases del funcionamiento del Consejo escolar a fin de mantener el ámbito de las atribuciones propias de cada estamento conforme a derecho.

##### Artículo 181:

El Consejo escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la ley 19.979, deberá ser consultado en las siguientes materias:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación Anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los Proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento Interno del Colegio Santa Isabel, y su aprobación.
- Los programas e iniciativas dirigidos a fomentar la conciencia de la identidad regional y los valores culturales del Colegio Santa Isabel.
- Informe Cuatrimestral de los Ingresos recibidos por subvención o aportes propios, y los gastos realizados.
- Todas aquellas cuestiones que por precepto expreso de una ley hayan de consultarse al Consejo Escolar

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Colegio Santa Isabel. Sin perjuicio de lo anterior, igualmente el sostenedor podrá someter a la consideración del Consejo Escolar los temas que estime convenientes por su trascendencia.

#### Artículo 182:

El Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 19.979, estará integrado por: directora del Colegio Santa Isabel que lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores, y un asistente de la Educación elegido por sus pares del Colegio Santa Isabel; el presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de alumnos.

Para la elección del profesor y asistente de la educación, al comenzar el año escolar y durante el mes de marzo, se citará a una reunión a cada estamento para elegir a su representante.

Podrán pertenecer al Consejo Escolar aquellas personas que hayan sido presentadas por el director, y siempre que se haya aprobado su integración por los dos tercios de los miembros señalados el numeral primero. Estos miembros no tendrán derecho a voto en ningún caso y la posibilidad de ejercer el derecho a opinar será determinada por el director.

El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se hayan integrado en él al menos dos tercios de los consejeros que establece el numeral 1, y esta reunión deberá realizarse en el mes de marzo de cada año.

#### Artículo 183:

Los miembros del Consejo tendrán los siguientes derechos:

- Formular propuestas de resolución.
- Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos señalados en el Artículo 105 N°1 de este reglamento, que son competencia de este Consejo Escolar.
- Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- Cualquier otro que les esté reglamentariamente reconocido.
- Los miembros del Consejo Escolar tienen el derecho y el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las Comisiones de las que formen parte, debiendo excusar su ausencia cuando no les fuera posible.

En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por la Dirección del Colegio, previa comunicación escrita al presidente del Consejo Escolar.

El presidente del Consejo Escolar pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes los nombres de los miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

#### Artículo 184:

##### De los Consejeros

El mandato de los consejeros será de un año y serán renovados o ratificados, un mes antes de que expire su mandato, salvo el consejero representante de los alumnos, que cesarán en su totalidad cada dos años según establece la disposición transitoria única.

Para ello, con tres meses de antelación a que finalice el mandato, la presidenta del Consejo Escolar comunicará al mismo, los nombres de los consejeros que se deben renovar o ratificar para que este, previas las consultas pertinentes a cada sector, proceda a realizar los ceses y nombramiento que correspondan dentro del plazo.

Si se produjera una vacante en el Consejo Escolar, esta será cubierta por el estamento correspondiente. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

**Artículo 185:**

Los consejeros perderán su condición de miembros del Consejo por alguna de las siguientes causas:

- Terminación de su mandato.
- Cuando dejen de concurrir los requisitos que determinaron su designación.
- Renuncia.
- Haber incurrido en penas que inhabiliten para el ejercicio de cargos públicos, existiendo sentencia judicial firme.
- Revocación del mandato conferido por las organizaciones respectivas que los designaron.
- Incapacidad permanente o fallecimiento.

**Artículo 186:**

**Estructura y Funciones del Consejo Escolar**

Corresponde a la presidenta del Consejo Escolar ejercer las siguientes funciones:

- Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones del Consejo y moderar los debates del Consejo reunido en Pleno.
- Dirimir las votaciones en caso de empate persistente.
- Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y trabajos.
- Aprobar el Calendario de reuniones.
- Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que este realice.
- Visar las actas y certificados de los acuerdos.
- Designar un secretario/a de Actas de las sesiones del Consejo, y reemplazo en caso de enfermedad o ausencia.
- Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente Reglamento.

**Artículo 187:**

- El vicepresidente/a del Consejo Escolar será nombrado por la directora del Colegio Santa Isabel, de entre los miembros del Consejo Escolar.
- El/la vicepresidente/a sustituirá a la presidenta en el Consejo en caso de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que éste le encomiende.
- En caso de delegación de funciones en la vicepresidencia, la presidenta lo pondrá en conocimiento del sostenedor.

**Artículo 188:**

- El secretaria/a del Consejo Escolar será nombrado por el sostenedor.
- Corresponde al/la secretario/a realizar las siguientes funciones:
  - Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno.
  - Extender las actas de las sesiones del Pleno.
  - Custodiar las actas, informes y propuestas del Pleno.
  - Asistir a la presidenta en el desarrollo de las sesiones.
  - Cuidar el registro de entrada y salida de documentación y el servicio de Archivo.

- Tramitar las convocatorias con sus órdenes del día y la documentación técnica complementaria que corresponda.
  - Cualquier otra que se le atribuya legalmente por parte de la Presidenta.
- En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular de la Secretaría del Consejo, será sustituido provisionalmente por la persona adscrita al Consejo que la presidenta designe.

#### Artículo 189:

##### Formulación de Propuestas y Elaboración del informe de actividades

- Los miembros del Consejo Escolar podrán formular propuesta sobre las materias a que se refiere los artículos 7 y siguientes de la Ley.
- Las propuestas habrán de ser motivadas y precisas, e incorporarán diferenciadamente las razones que las justifiquen.
- Las propuestas se remitirán por escrito a la Dirección del Colegio la que las elevará al sostenedor para que decida si versan o no sobre las cuestiones que son competencia del Consejo. Si el sostenedor estimara que las propuestas no son de la competencia del Consejo, o no expresaran claramente su contenido, las devolverá al miembro suscriptor expresando las razones que justifican su devolución. Si la propuesta estuviese suscrita por varios miembros, la devolución se efectuará al que figure en primer lugar.
- Las propuestas se incluirán en la tabla de la sesión del Consejo respectivo.
- Las propuestas serán defendidas en el Consejo por quien las haya suscrito o en su caso por quien figure en primer lugar.
- A continuación, se abrirá un turno de intervenciones, finalizado el cual, tras la réplica del ponente, se someterá a votación la aprobación de la propuesta.
- Si como consecuencia de las intervenciones de los miembros del Consejo, el ponente aceptara incluir modificaciones en la propuesta, la propuesta modificada podrá ser votada previa entrega por escrito en la misma sesión, salvo que las modificaciones no afectaran cuestiones sustantivas.

#### Artículo 190:

El Consejo Escolar elaborará un Informe de las actividades desarrolladas, remitiendo copia al sostenedor en el mes de diciembre de cada año. La elaboración de dicho Informe le corresponde a la presidenta del Consejo, y deberá ser aprobada por el Pleno del Consejo Escolar.

#### Artículo 191:

##### Del Régimen de Sesiones

De conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la Ley 19.979, el Pleno del Consejo Escolar se reunirá, al menos, cuatro veces al año. Podrá también convocarse Pleno Extraordinario por las siguientes razones:

- A iniciativa de la presidenta.
- Siempre que lo solicite un tercio de sus componentes.
- A solicitud del sostenedor.

Las comisiones de trabajo previstas en el Reglamento se reunirán con la periodicidad que determinen sus presentes, tomando en consideración la urgencia u otros aspectos pertinentes, dentro de un calendario de actuaciones establecido en conformidad con la presidente/a del Consejo Escolar.

**Artículo 192:**

Para que la constitución del Pleno del Consejo Escolar sea válida a efectos de celebración de sesiones, se requerirá la presencia de la mitad más uno, al menos, de sus miembros, entre los que deberán encontrarse el presidente/a y el secretario/a, en su caso, quienes les sustituyan.

Si no existiera quórum, el órgano quedará válidamente constituido, en segunda convocatoria, media hora después, siendo suficiente en este caso la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

**Artículo 193:**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes. El resultado de la votación quedará reflejado en el Informe o propuesta correspondiente. Las votaciones podrán realizarse por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- Por asentimiento a la propuesta de la presidencia.
- Por votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desaprueren y finalmente los que se abstengan.
- Por votación secreta, siempre que se trate de la elección de personas o a petición de un diez por ciento de los asistentes.

El voto no es delegable. No se admitirá el voto por correo.

**Artículo 194:**

- El secretario/a del Consejo levantará acta de las sesiones del Consejo. En dicha acta se especificarán necesariamente los asistentes, la tabla de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.
- Los miembros del Consejo podrán requerir que conste expresamente en acta su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o en el plazo de cuarenta y ocho horas el texto que corresponda fielmente a esa intervención, haciendo constar así en el acta.
- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito anunciándolo antes de levantar la sesión y remitiéndolo dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas a la presidencia del Consejo Escolar para su incorporación al texto aprobado.
- Otros miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

**Artículo 195:**

- La presidenta podrá solicitar del Consejo Escolar la tramitación de informes por vía de urgencia, en cuyo caso el plazo de emisión no será superior a quince días.
- Si el informe no obtuviere la aprobación por una mayoría de dos tercios de sus miembros, se omitirá.
- Atendiendo a la complejidad del informe solicitado o a otra causa justificada, el Consejo Escolar podrá pedir al sostenedor la ampliación del plazo para su emisión.

- La presidenta del Consejo, a propuesta del Pleno, podrá requerir de la autoridad que haya solicitado el correspondiente informe, que se complete el expediente objeto de consulta, con suspensión del plazo para emitir informe.
- Los dictámenes, informes o propuestas serán remitidos a la autoridad correspondiente firmados por la presidente y el secretario/a, y expresando con detalle el número de votos alcanzados a favor, el número de votos en contra y las abstenciones, y acompañándolo de los votos particulares que hubiera.

**Artículo 196:**

- Las reuniones extraordinarias del Consejo podrán ser convocada con una antelación mínima de tres días hábiles por el /la secretario/a por acuerdo de su presidenta a iniciativa propia, a petición de un tercio de los miembros del Consejo.
- La Comisión de Trabajo será convocada por el/la secretario/a por acuerdo de la presidenta a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros, con una antelación mínima de cinco días hábiles.

**Artículo 197:**

**Disposición Adicional**

La reforma del Reglamento de funcionamiento requerirá el acuerdo del Pleno del Consejo por mayoría absoluta de sus miembros. En cualquier caso, se exigirá el mismo procedimiento seguido para su aprobación.

**Encargado de Convivencia Escolar**

**Artículo 198:**

**Departamento de Convivencia Escolar**

Uno de los objetivos que establece la Ley sobre Violencia Escolar es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones del establecimiento con los diferentes actores de la comunidad educativa. El Departamento de Convivencia del Colegio Santa Isabel gestionará e implementará un plan de trabajo con medidas de Formación valórica - espiritual, donde los valores de nuestro Proyecto Educativo estarán presentes mes a mes al igual que el desarrollo de una pedagogía, tanto en las aulas como en el entorno de nuestra comunidad. Las instancias de participación de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, equipo directivo y sostenedoras, abordaran temáticas en las medidas pedagógicas, revisión y actualización de protocolos de actuación; valorando la opinión y puntos de vistas para lograr acuerdos en beneficio de todo el establecimiento educacional.

En cuanto a la Prevención de los conflictos, de los factores externos hostiles, como el consumo de estupefacientes, alcoholismo, embarazo precoz, bullying, agresiones y violencia (psicológica, física, sexual y por razones de género), serán trabajadas en conjunto con el equipo de profesionales convocado por la Dirección del establecimiento como personas idóneas para abordar las temáticas.

**Artículo 199:**

**Funciones del Encargado de Convivencia Escolar**

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo con la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- Coordinar junto al Consejo Escolar, la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Elaborar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Promover y resguardar la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia.
- Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados respecto de situaciones que puedan o hayan afectado la buena convivencia.

### **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

#### **Artículo 200:**

El Equipo de Convivencia Escolar lo integran las siguientes personas:

- Alejandra Sandoval Figueroa- Encargada de convivencia escolar
- Alamiro Urbina Vergara - Inspector General y sub encargado de convivencia escolar
- Rodrigo Campos Jorquera – Inspector y Convivencia Escolar
- Eduardo Catalán Bustamante - Inspector de Patio
- Natalia Rubilar Orrego - Jefa de UTP
- Nancy Barco Fernández – Inspectoría de Patio y primeros auxilios
- Paula Costa Tapia -Psicóloga
- Por definir – Orientador/a
- Estudiantes delegados de Convivencia Escolar

#### **Artículo 201:**

### **Objetivos**

#### **Objetivo Estratégico**

Fortalecer dentro de la comunidad educativa prácticas y estrategias que potencien habilidades de desarrollo socioemocional, estrategias de resolución de conflictos y valoración por la diversidad, como herramientas necesarias para generar relaciones nutritivas y afectivas hacia la comunidad escolar en general y en particular hacia los estudiantes, para prevenir situaciones de violencia escolar y de discriminación.

#### **Objetivo General**

Generar un plan de apoyo para estudiantes que presenten de manera constante dificultades socioemocionales y conductas disruptivas al interior de la sala de clases y en el patio.

### Objetivos Específicos

- Definir en conjunto con docentes las necesidades principales en convivencia escolar para definir el énfasis del Plan de Gestión del año
- Identificar cuáles son las principales dificultades socioemocionales que se presentan dentro de la sala de clases.
- Generar y fortalecer instancias de resolución de conflictos entre los estudiantes, con herramientas comunicacionales pertinentes y con enfoque formativo.
- Vitalizar y fortalecer la formación de comunidades de curso para desarrollar habilidades básicas para una sana convivencia escolar.
- Generar un plan de acción para apoyar a los estudiantes que presentan problemáticas socioemocionales y de conducta.
- Brindar instancias de contención y orientación para los estudiantes que son agresores y/o víctimas de acoso escolar.
- Dar a conocer las actividades que se realizan en convivencia escolar.

### Artículo 202:

#### Plan de Gestión de Convivencia escolar

Estrategias	Nombre de la acción y su descripción	Indicador de logro	Responsable	Lugar/Tiempo	Medios de verificación
1.- Generar instancias que permitan la reflexión y el compromiso de todos los actores de la comunidad educativa en cuanto a promover las buenas relaciones humanas, el buen trato y la no violencia.	<p><b>1.1 Fomento de relaciones de sana convivencia:</b></p> <p>Durante el año escolar se refuerzan los vínculos entre estudiantes con actividades tales como:</p> <p>a. La Celebración de efemérides.</p> <p>b. Recreo activo.</p> <p>c. Monitoreo de patio.</p> <p>d. Actos cívicos.</p>	<p>Porcentaje de participación de los estudiantes.</p> <p>N° Encuesta de evaluación actividades.</p>	<p>Equipo directivo.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Encargados del mes.</p>	<p>Patio del establecimiento</p> <p>Marzo – Noviembre.</p>	<p>Registros visuales (fotos)</p> <p>Material complementario.</p> <p>Resultados de Encuesta</p>
Vinculación PEI PME	<p><b>PME:</b> CONVIVENCIA EL EQUIPO DIRECTIVO Y LOS DOCENTES ABORDAN DECIDIDAMENTE LAS CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA SANA CONVIVENCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.</p> <p><b>PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA:</b> EL EQUIPO DIRECTIVO Y LOS DOCENTES PROMUEVEN EL SENTIDO DE PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN EN TORNO AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.</p> <p><b>PEI:</b> Aprender a convivir en un ambiente de familia reconociendo y respetando los pensamientos, creencias, y valores de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entregando apoyo y acompañamiento a los estudiantes, docentes y familias, desde los niveles iniciales hasta la enseñanza media, consciente de las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes, respetando la diversidad, y con un enfoque inclusivo.</p>				

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL**  
**COLEGIO SANTA ISABEL**

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

<p>2. Implementar ciclo de charlas preventivas, talleres formativos, jornadas de sensibilización y autoformación, respecto a temáticas asociadas a la convivencia escolar dirigidos a apoderados y estudiantes, con la participación de asistentes de la educación y docentes.</p>	<p><b>2.- Ciclos de Charlas, talleres, autoformación, etc. Desde Educación Parvularia a Ens. Media:</b> Coordinar charlas con diferentes entidades a lo largo del año escolar, con el fin de prevenir y establecer remediales por situaciones de convivencia escolar, para abordar con estudiantes y apoderados.</p> <p>a. Carabineros con temática "responsabilidad penal"</p> <p>b.- Coordinar con Senda charla de prevención de consumo de drogas y alcohol.</p> <p>c.- Coordinar con consultorio actividad enfocada en el autocuidado de los estudiantes (Feria de la salud).</p> <p>d.- Coordinar con PDI charla de "Ciberbullying"</p> <p>e.-Realizar talleres formativos: abordar temática atinente a la necesidad de cada curso.</p>	<p>Porcentaje de participación de estudiantes.</p> <p>N° Encuesta de evaluación actividades</p>	<p>Inspector General.</p> <p>Encargada de Conv. Escolar.</p>	<p>Casino, Gimnasio, salas de clases, salas de reuniones.</p> <p>Marzo a diciembre</p> <p>Junio</p> <p>Agosto</p> <p>Mayo</p> <p>Junio</p> <p>Julio</p>	<p>Registro fotográfico.</p> <p>Listado de asistencia</p> <p>Encuesta de satisfacción de la actividad.</p>
<p>Vinculación PEI PME</p>	<p><b>PME: Convivencia.</b> El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación.</p> <p>El equipo directivo difunde y exige el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común.</p> <p>El equipo directivo y los docentes abordan decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.</p>				

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

	<p><b>PEI:</b> Aprender a convivir en un ambiente de familia reconociendo y respetando los pensamientos, creencias, y valores de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entregando apoyo y acompañamiento a los estudiantes, docentes y familias, desde los niveles iniciales hasta la enseñanza media, consciente de las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes, respetando la diversidad, y con un enfoque inclusivo.</p>				
<p>3. Instaurar instancias de reflexión permanente en las Reuniones de apoderados., abordando temas relacionados con la sana convivencia escolar, como los protocolos u otros, la participación y formación, situaciones de curso, etc. Apoyando a los apoderados en su rol formador de niños (as).</p>	<p><b>3. Informando a los apoderados, por medio de cápsulas educativas:</b></p> <p>Los (as) integrantes del equipo multidisciplinario, de gestión, o de Convivencia Escolar, realizan cápsulas informativas relacionadas con temáticas de orientación, violencia, bullying, género, sexualidad, buen trato, hábitos de estudio, sana convivencia, etc.</p> <p>Las que son presentadas en reuniones de apoderados, momento de participación por medio de la intervención de profesor jefe.</p>	<p>Cantidad de participaciones en las reuniones de apoderados.</p>	<p>Equipo Multidisciplinario.</p> <p>Encargado de convivencia escolar.</p>	<p>Salas de clases o reuniones.</p> <p>Desde marzo a diciembre</p>	<p>Pautas y actas de reunión de apoderados.</p> <p>PPT de actividad.</p> <p>Listado de asistencia.</p>
	<p><b>4. Espacios de encuentro con apoderados: Retroalimentación de planes formativos y otras temáticas.</b></p> <p>Realizar constantemente reuniones ampliadas de los diferentes estamentos del establecimiento, con los cuales socializar, difundir y retroalimentar las diferentes acciones de los planes de formación con los cuales cuenta el establecimiento.</p>	<p>Cantidad de reuniones que se realizan.</p>	<p>Director</p> <p>Encargado de convivencia escolar.</p> <p>Encargado de plan.</p>	<p>Oficinas.</p> <p>Salas de clases, o sala de reuniones o talleres.</p> <p>Desde abril a diciembre.</p>	<p>Registro fotográfico</p> <p>Acta de reunión</p>

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

<p>Vinculación PEI PME</p>	<p><b>PME PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA</b> El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad la sociedad y el medio ambiente, y los motivan a realizar aportes concretos.</p> <p>El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.</p> <p>El equipo directivo promueve la formación democrática y ciudadana, y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y a las directivas de curso.</p> <p>El equipo directivo promueve la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>PEI: Aprender a convivir en un ambiente de familia reconociendo y respetando los pensamientos, creencias, y valores de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entregando apoyo y acompañamiento a los estudiantes, docentes y familias, desde los niveles iniciales hasta la enseñanza media, consciente de las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes, respetando la diversidad, y con un enfoque inclusivo.</p>				
<p>4. Instaurar y generar instancias de reflexión, hacia directivos, docentes y asistentes de la educación en torno al PEI, la Convivencia Escolar, protocolos, análisis de casos por cursos, etc.</p>	<p><b>5. Jornadas y talleres de capacitación, reflexión y análisis entorno a PEI y/o la Convivencia Escolar.</b></p> <p>En consejo de profesores, se realizan charlas, talleres prácticos, y reflexiones relacionadas con el PEI y la Convivencia Escolar. Donde se revisan coherencia, valores, actitudes, del PEI, del plan de acciones de Convivencia Escolar, además de análisis de casos en función de los protocolos que lleva a cabo el colegio con la Comunidad Educativa.</p>	<p>Cantidad de jornadas, talleres, capacitaciones.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Inspector General.</p>	<p>Sala de reuniones T. Toda o sala de Consejo de Profesores.</p> <p>Abril – Diciembre.</p>	<p>Listado de asistencia.</p> <p>Acta de la reunión.</p> <p>Programa de trabajo.</p> <p>Fotografías.</p> <p>Certificación.</p>
	<p><b>6. Espacios de autocuidado del personal:</b></p> <p>Generar espacios de autocuidado y promoción del buen trato con equipo directivo, docentes y</p>	<p>Cantidad de participantes.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Actividades al aire libre: patio, o lugares fuera del</p>	

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL**  
**COLEGIO SANTA ISABEL**

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

	asistentes de la Educación, donde se realicen actividades lúdicas, formativas y reflexivas respecto al ámbito integral del ser humano, desde su dimensión trascendente y espiritual.			establecimiento.  Marzo – Diciembre	
Vinculación PEI PME	<p>PME: El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.</p> <p>PEI: Aprender a ser un agente de evangelización, promoviendo y transmitiendo los valores católicos para toda la comunidad educativa, garantizando la propuesta de ser un Colegio en Pastoral. Reconociendo el desarrollo valórico y espiritual de todos los individuos.</p>				
5. Comprometer el apoyo de Apoderados, tutores o redes de apoyo de los estudiantes en el desarrollo integral de los niños (as), desde educación Parvularia a Ens. Media.	<p><b>7. Escuelas y/o talleres para Padres, apoderados, tutores, desde Educación Parvularia a Ens. Media.</b></p> <p>Desarrollar charlas y/o talleres con el fin de entregar orientaciones a los padres, madres, apoderados, tutores y redes de apoyo de los (as) estudiantes, estableciendo énfasis en el enfoque de derecho, el desarrollo integral del niño (a), o educando. Previendo situaciones de abuso o vulneración de derechos.</p>	<p>Porcentaje de participación de apoderados en escuela o talleres.</p> <p>Porcentaje de apoderados se interesa por las temáticas abordadas.</p>	<p>Orientadora.</p> <p>Educadora Diferencial.</p> <p>Psicólogas</p>	<p>Casino, Gimnasio, salas de clases, salas de reuniones.</p> <p>De Mayo a Noviembre.</p> <p>(2 horas, cada dos meses).</p>	<p>Registros visuales</p> <p>PPT actividad</p> <p>Listado de asistencia</p>
Vinculación PEI PME	<p>PME: El equipo directivo y los profesores jefe promueven de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.</p> <p>PEI: Aprender a convivir en un ambiente de familia reconociendo y respetando los pensamientos, creencias, y valores de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entregando apoyo y acompañamiento a los estudiantes, docentes y familias, desde los niveles iniciales hasta la enseñanza media, consciente de las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes, respetando la diversidad, y con un enfoque inclusivo.</p>				

## Descripción de los Hechos que constituyen faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

### Artículo 203:

#### **Normas generales de Convivencia**

Cada estudiante deberá mantener una correcta disciplina durante su permanencia en el Establecimiento. Debe utilizar un lenguaje adecuado y mantener un trato respetuoso frente al personal de Dirección, Docentes, Inspectores/as, Administrativos, Personal de Servicio, compañeros(as) de Colegio y cualquier persona que se encuentre de visita en el Establecimiento. Durante el trayecto de la casa al Colegio y de regreso a su hogar deberán demostrar buena educación y comportamiento adecuado en la vía pública.

El Colegio Santa Isabel promueve el respeto como valor fundamental y en concordancia con su PEI realizará charlas y entrevistas para promover la formación socio afectiva de los y las estudiantes. A pesar de lo mencionado, si algún estudiante realiza manifestaciones de afectividad que puedan ofender el pudor y el desarrollo psico-sexual de los estudiantes tales como: sentarse en las piernas de los compañeros (as), besarse efusivamente, realizar caricias eróticas y conductas inadecuadas al contexto escolar, esto se considerará una falta y si reincide, pese a la advertencia, se constituirá en una falta de mediana gravedad y se dará paso a la aplicación del Reglamento. Como acción formativa se realizarán entrevistas con el Departamento de Orientación.

Durante su permanencia en el Colegio Santa Isabel, cada estudiante deberá cuidar y mantener las dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro de algunos de estos elementos, se responsabilizará al Apoderado de su reparación o reposición. Su deterioro intencionado es considerado una falta grave.

### Artículo 204:

#### **Uso de implementos escolares**

Cada estudiante deberá traer al Colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física y la de los demás, será retirado por el docente a cargo, inspector o funcionario que se haya percatado del hecho y lo entregará a Inspectoría General para ser devuelto al Apoderado previa citación.

El Colegio Santa Isabel y su área de gestión pedagógica posee la facultad de establecer cambios de estudiantes desde un curso a otro del mismo nivel durante el año escolar o al término de este. Para garantizar un mejor desempeño académico o para brindar una sana convivencia escolar.

### Artículo 205:

#### **Procedimiento de gestión colaborativa de conflicto**

La mediación escolar es un procedimiento interno del Colegio, fundado en las directrices del Proyecto Educativo, que propende a la solución y reparación de los conflictos que pudieren suscitarse entre los distintos actores de la comunidad escolar, y que actúa de manera preventiva a sus respectivas formalizaciones y sin perjuicio de estas, sea al interior del establecimiento, sea ante las instancias legales competentes.

La mediación escolar será activada por la Dirección del Colegio, y de sus actuaciones se dejará constancia escrita, bajo firma de quienes participen en sus actividades.

El rechazo de alguno de los actores de la comunidad escolar a participar del procedimiento de mediación constituye una exteriorización y comprobación de su falta de adhesión al proyecto educativo del Colegio.

En particular los procedimientos de gestión colaborativas de conflictos a utilizar por el Colegio, podrán ser los siguientes:

- a. **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b. **Arbitraje Pedagógico:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada.
- c. **Mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.
- d. **Conciliación:** Proceso en el que un tercero propone a las partes las bases para llegar a un acuerdo, disminuyendo así las diferencias entre las partes para alcanzar una solución satisfactoria. El potencial de la conciliación se basa en la autoridad del conciliador, por lo que éste suele ser una persona cercana y aceptada por las partes; incluso, podría desempeñar este rol un estudiante respetado por sus cualidades.

Para determinar la procedencia de alguno de estos mecanismos, deberán observarse los siguientes escenarios:

- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, en los que no se ha incumplido una norma prevista en el reglamento interno. Dicho conflicto, al no constituir una vulneración a las normas sobre buena convivencia, debe propenderse a ser solucionado por algún mecanismo de gestión colaborativa de conflictos. Por ejemplo: un altercado entre dos estudiantes que discuten a través de gritos por el modo de seleccionar los jugadores de los equipos en una actividad.
- Conflictos entre estudiantes o con otros integrantes de la comunidad educativa, que sí constituyen un incumplimiento a una norma prevista en el reglamento interno. En tales casos, es aplicable el procedimiento disciplinario previsto en el reglamento interno, en el que el establecimiento podrá optar por ofrecer a las partes involucradas en el conflicto la opción de que voluntariamente lo resuelvan por medio de la aplicación de alguno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos incluidos en su regulación.
- Los conflictos que traten sobre hechos presuntamente constitutivos de delito o vulneración de derechos fundamentales no pueden resolverse mediante estos mecanismos. Estos se deberán abordar de acuerdo al procedimiento disciplinario previsto para ello en el reglamento interno, sin perjuicio de las derivaciones que en virtud del deber de denuncia deban realizarse a otras instituciones.
- Como herramienta de justicia restaurativa o reparatoria, es posible utilizar este mecanismo con posterioridad a la aplicación de un procedimiento disciplinario, siempre que exista un reconocimiento del daño cometido a otro, asumiéndose un compromiso de reparación de éste por parte del ofensor.

En la regulación de cada una de las herramientas precedentemente se deben considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Señalar el cargo de quienes son los responsables de gestionar cada uno de los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos que se regulen en el reglamento interno.
- Se debe garantizar expresamente que la participación en dichas instancias será de carácter voluntario, sin perjuicio de que los establecimientos incentiven su uso, con el fin de evitar que los conflictos escalen en su intensidad.
- Precisar que el contenido de los acuerdos alcanzados a través de su aplicación es de carácter privado. En caso de que sea necesario transmitir cierta información sobre el resultado de la gestión del conflicto a la comunidad, debe ser previa autorización de las partes implicadas.
- Garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los intervinientes.
- Disponer el deber de dejar constancia por escrito del diálogo y los acuerdos a los que se arribe en la aplicación de estos instrumentos.
- Indicar el plazo máximo en que se debe desarrollar la instancia, lo que debe abarcar desde que se inicia la gestión, hasta la adopción del acuerdo.
- Establecer que en los acuerdos en que se adquieran compromisos, se debe fijar el plazo para su exigibilidad, y explicitar las consecuencias de su incumplimiento.
- Señalar que en el acuerdo que se adopte se debe fijar un plazo para la evaluación de su resultado y seguimiento, con el fin de verificar si la solución fue eficaz.

#### Artículo 206:

##### **Consideraciones Generales de todo Procedimiento Disciplinario**

- Se debe dejar constancia por escrito de la realización de todas las etapas del procedimiento.
- Las notificaciones en cualquier etapa deben realizarse a través de alguno de los medios oficiales de comunicación dispuestos en el Reglamento Interno.
- Ningún procedimiento podrá extenderse por un periodo superior a dos meses.
- Conforme al principio de autonomía progresiva, la participación del estudiante en las gestiones propias del procedimiento podrá ser con o sin la presencia de su madre, padre o apoderado, dependiendo de su edad y madurez, sin perjuicio del deber de informar oportunamente a estos últimos.
- Se deben activar los protocolos previstos para resguardar, proteger y reparar las actuaciones que pudieren quebrantar la convivencia escolar y que operan de manera paralela e independiente al procedimiento disciplinario (por ejemplo, una agresión con daños implica la activación de accidentes escolares y el de maltrato).

#### Artículo 207:

##### **Procedimiento común para la sanción de faltas leves**

Cometida la falta por el estudiante, el profesor jefe o el docente a cargo, informará al estudiante sobre la consecuencia de su falta, y aplicará alguna de las medidas contempladas para este tipo de infracciones, debiendo quedar registro escrito de todo esto en el libro de clases.

Este procedimiento como mínimo deberá cumplir los siguientes presupuestos:

- **Brevedad:** Se trata de un procedimiento breve, cuya duración no debe exceder las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- **Persona responsable de su tramitación:** Se debe indicar el cargo de la persona que será la encargada de ejecutar el procedimiento, lo que dependerá del tipo de sanción de que se trate.
- **Comunicación de los hechos:** Comunicación verbal al infractor de haber incurrido en determinada falta. El reglamento deberá contemplar el deber de atender a las particularidades del caso y del estudiante para optar realizar la comunicación de forma privada o pública.
- **Derecho a ser oído:** Ejercicio del derecho a ser oído por parte del estudiante, el que se ejerce verbalmente de inmediato una vez comunicada la falta.
- **Gestión Colaborativa de Conflictos:** Se deberá contemplar la oportunidad en que el responsable del procedimiento decidirá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto, que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa que se hayan incluido en el reglamento interno. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra un acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.
- **Decisión:** La medida adoptada debe comunicarse verbalmente al estudiante.
- **Registro:** Se debe dejar constancia del hecho y la medida adoptada en el “registro de anotaciones de convivencia escolar por estudiante.

#### Artículo 208:

#### **Procedimiento común para la investigación y sanción de faltas graves y/o gravísimas**

El siguiente corresponde al procedimiento general que regirá para la estimación de una falta grave o gravísima. Sin perjuicio de lo anterior, algunas situaciones especiales cuentan con protocolos específicos de actuación, por lo que serán considerados parte de este mismo Reglamento.

Las acciones u omisiones que pudieran constituir falta al presente Reglamento se abordarán conforme a protocolos de acción o procedimientos oficiales.

- a. Quien presencie o tome conocimiento efectivo de la comisión de un hecho o conducta constitutiva de este tipo de faltas, deberá informar de inmediato al profesor jefe del estudiante, Inspectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar. En su reemplazo, a algún miembro del Equipo Directivo.
- b. El Inspector y/o Encargado de Convivencia, según a quien se le asigne la investigación, instruirá el inicio de un justo procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún estudiante incurra en alguna conducta que sea tipificada como falta grave y/o falta gravísima.
- c. Este procedimiento tendrá una duración máxima de 07 días hábiles, prorrogables por otros 2 días siempre que concurra causa justificada al efecto. Se considerará como causa justificada el que se tome conocimiento de nuevos antecedentes, que aparezcan nuevos involucrados, que los hechos ameriten una recalificación, entre otras que puedan surgir según la investigación, las que se comunicarán oportunamente a las partes para que tomen conocimiento de la prórroga del periodo de investigación y sus razones.

El encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

- d. En el momento en que el profesor jefe del estudiante involucrado tome conocimiento de la situación, deberá citar al estudiante y a su apoderado, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 de este Reglamento (agenda, correo, llamada, etc.) a una entrevista presencial, donde notificará al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra. Esta citación y entrevista también podrá realizarla el Inspector y/o Encargado de Convivencia, según quien dirija la investigación e inclusive, si así lo prefieren, en compañía del profesor jefe.
- e. La entrevista presencial con los apoderados se realizará dentro del plazo de 02 días hábiles, prorrogable por igual período, desde el momento de ocurridos los hechos. En dicha instancia se informará al estudiante y a su apoderado lo siguiente:
- f. La conducta o los hechos en que está involucrado el estudiante y que son tipificados como falta grave y/o gravísimas.
- g. El inicio de un proceso de investigación o recopilación de antecedentes sobre su conducta o sobre los hechos en que el estudiante está involucrado. El proceso investigativo tendrá una duración de hasta 07 días hábiles (lunes a viernes) prorrogables por una sola vez por 02 días.
- h. Su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación por parte del alumno involucrado y su apoderado. El plazo para la presentación de los descargos por el estudiante y su apoderado será de 03 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio.
- i. Las medidas y sanciones que se podrían aplicar al estudiante, en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- j. De esta entrevista se levantará un acta que contendrá lo informado, y deberá ser firmada por todos los asistentes. En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- k. Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el sistema de su inasistencia y, se procederá a informar por escrito de los puntos ya mencionados, por cualquiera de las siguientes vías: libreta de comunicaciones, correo electrónico registrado por el apoderado y/o carta certificada.
- l. Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de indagación por el Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar o por quien lo reemplace, y para dicho efecto, él podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas y/o relato con los involucrados, relatos de testigos, relatos de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.
- m. Quien realice la indagación deberá asegurar a todas las partes respeto por su seguridad y honra, así como privacidad y confidencialidad.

- n. Mientras se realiza la indagación, el estudiante involucrado en ejercicio de sus derechos, podrá presentar sus alegaciones o defensas por escrito y aportar las pruebas o antecedentes que estime conveniente, de acuerdo a lo señalado. Si el estudiante no está en condiciones de realizarlas por escrito, su apoderado o el docente a su cargo, deberá reflejarlas por escrito de forma fiel, dejando constancia por parte del alumno (firma y/o elemento gráfico según la edad).
- o. En caso de que el estudiante no presente defensas o alegaciones ni aporte antecedentes durante el proceso de investigación, se entenderá que renunció a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado a una entrevista con el fin de recopilar antecedentes del caso.
- p. Finalizada la etapa de investigación, el investigador informará al Equipo de Convivencia Escolar y Dirección las conclusiones de la indagación realizada en un plazo de 02 días hábiles, los cuales podrán ser prorrogables por una sola vez por la misma cantidad de días.
- q. El director o quien lo reemplace, a la luz de las conclusiones presentadas en la indagación, resolverá la sanción a aplicar. El plazo para esto será de 01 día hábil prorrogable.
- r. La sanción a aplicar y sus fundamentos se notificarán de forma presencial en entrevista llevada al efecto por el funcionario a cargo de la investigación y Dirección, esta última solo si es posible. Se citará al estudiante y apoderado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 del Reglamento. En dicha entrevista, se deberá comunicar:
- s. El resultado de la investigación.
- t. Las sanciones y medidas que se aplicarán al estudiante y sus fundamentos.
- u. El derecho que le asiste al estudiante y su apoderado de apelar a la medida aplicada y su plazo.
- v. De esta entrevista se levantará un acta que contendrá lo informado, y deberá ser firmada por todos los asistentes. En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- w. El estudiante y su madre, padre o apoderado tendrán derecho a apelar de la sanción impuesta, para ante el director del establecimiento, por escrito, dentro de los plazos establecidos según el tipo de falta.
- x. Si la sanción es apelada, el director presentará la apelación al Consejo de Profesores del Ciclo respectivo del estudiante en un plazo de 05 días hábiles, el que deberá analizar los antecedentes y pronunciarse por escrito al respecto. El pronunciamiento del Consejo de profesores será siempre considerado como de carácter consultivo, recayendo siempre en el director, la determinación de acoger o rechazar la apelación.
- y. Finalmente, una vez transcurrido el plazo para apelar a la sanción impuesta, el director en base a los antecedentes presentados y la opinión del Consejo de Profesores, resolverá si mantiene o modifica la sanción aplicada. Esta resolución y sus fundamentos, serán notificados por escrito, al estudiante y a su padre, madre o apoderado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 de este Reglamento.

### **De la Obligación de Denuncia de Delitos**

#### **Artículo 209:**

- El Artículo 175 del Código Procesal Penal estipula que: “Estarán obligados a denunciar (entre otros): Los directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

- El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara 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”.
- El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.
- La denuncia deberá ser efectuada por algún miembro del equipo de convivencia escolar, su encargado y/o Director del Colegio. Cualquiera de estos funcionarios deberá realizar la denuncia utilizando los medios disponibles para ello. Así mismo, cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

### **Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos**

#### **Artículo 210:**

El desafío de fortalecer la formación en los establecimientos educacionales es complejo y multifacético, porque involucra los diversos ámbitos de la vida educativa, sus estructuras y funciones, las interrelaciones entre los actores, los tipos de liderazgos, la modalidad de participación y, por cierto, los procesos formativos y de enseñanza y aprendizaje en el aula y el conjunto de actividades que nutren la vida educativa (MINEDUC, 2017).

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de la comunidad educativa los siguientes:

- a. El Aula: primer espacio de participación. Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje. De este modo, la interacción que definen los profesores encierra una concepción sobre los estudiantes; las formas de enseñar y de aprender y la manera en que se gestiona el currículum, lo que se traduce más tarde en las opciones metodológicas y estratégicas, todas ellas debiendo siempre ser coherentes con lo que orienta la Ley General de Educación (LGE).
- b. Consejo de Profesores: Reuniones de equipo de profesionales de la educación, de carácter consultivo. Integrados por personal docente, directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estos consejos serán programados a principio de año en calendario anual del colegio y se destinará una tarde a la semana para su realización. La participación de profesores y personal de apoyo educacional estará vinculada directamente con las funciones que cada profesional realiza en el establecimiento y es de carácter obligatorio. En situaciones especiales, Dirección podrá excusar la participación de algún profesional por razones debidamente justificadas. Es deber de cada profesional, estar al tanto de lo tratado en cada consejo de profesores. Para ello, puede solicitar la revisión del acta respectiva a la dirección de su ciclo.
- c. Centro General de Padres y Apoderados: Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las actividades que diseñan nuestro colegio. Es nuestro deber informar y escuchar sobre la marcha general del establecimiento. Es relevante así mismo que los adultos responsables de la formación de los estudiantes, participen del proceso.
- d. Centro de Estudiantes: Reconocemos en el centro de estudiantes, una insuperable oportunidad para el desarrollo del liderazgo de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, los que pueden vivenciar a través de él, experiencias sobre el ejercicio de derechos; la responsabilidad social y democrática al interior del colegio. Para poder cumplir con este cometido, establecido por ley, es necesario, no solamente que exista la

voluntad de hacerlo por parte de los equipos directivos y docentes, sino que, además, debe existir un proceso de formación que promueva estos liderazgos y ceda espacios de decisión a través del diálogo deliberativo. La función primordial del centro de estudiantes es que el proceso deliberativo tenga un fuerte componente asociado a la búsqueda del bien de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- e. Reunión de madres, padres y apoderados: Reconocemos las reuniones de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental del desarrollo del estudiante por cuanto representa el canal primordial de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional. Estas reuniones son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y pedagógico; de las acciones e innovaciones que se desarrollan o desarrollarán; de las nuevas normativas que rigen el sistema educativo; de los derechos que resguardan a niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En resumen, es el espacio de socialización en que están todos los actores presentes en la conversación. Por tanto, la reunión de padres, madres y apoderados deberá servir para incorporar las visiones de la política educativa que apoyen el desarrollo de una conciencia ciudadana, basada en el respeto por los otros, favoreciendo un clima escolar adecuado.
- f. Comité de Convivencia Escolar: El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).
- g. Comité de Seguridad Escolar: La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

## CAPÍTULO 9:

### APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y ENTRADA EN VIGENCIA

#### Aprobaciones, actualizaciones y modificaciones

##### Artículo 211:

El Reglamento Interno se ha elaborado en conjunto con la comunidad Docente y Equipo Directivo. Además, se encuentra en constante revisión y actualización. Desde el año 2015 se revisa y se reformula en las reuniones que realiza nuestro Equipo de Convivencia Escolar. Además, el centro general de padres y apoderados, y el Centro de Estudiantes realiza una revisión del reglamento interno para que puedan expresar sugerencias y/o cambios.

En el mes de diciembre de cada año, se reunirán en una jornada los estamentos de: Docentes, Asistentes de la Educación, Centro General de Padres y Apoderados y Centro de Alumnos, con el objeto de discutir, analizar, revisar, modificar y/o actualizar el Presente Reglamento Interno.

##### Artículo 212:

#### Difusión

Para que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa han dispuesto las siguientes instancias:

- El Reglamento Interno se encuentra publicado en la página [www.colegiosantaisabel.cl](http://www.colegiosantaisabel.cl).
- Los Profesores jefes de cada curso deben dar a conocer a sus estudiantes y apoderados en el mes de marzo. Una vez informados los estudiantes y apoderados deben firmar toma de conocimiento del Reglamento Interno.
- El Reglamento Interno también estará publicado en el mural de la sala de clase.
- En el proceso de matrícula se entrega a los postulantes a apoderados, un extracto del Reglamento Interno.
- En el proceso de matrículas se encuentra publicado en su integridad el Reglamento Interno (Pegado en paneles).
- El Reglamento Interno se encuentra en la Agenda Escolar que se entrega a cada estudiante al inicio de cada año escolar.

##### Artículo 213:

#### Entrada en Vigencia

El presente Reglamento tendrá una vigencia para todos los miembros que se indican para el año lectivo 2026 en adelante, y será revisado anualmente para sus respectivas modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por la Dirección, Sostenedoras, Equipo Directivo y Consejo de Profesores del establecimiento

## CAPÍTULO 10

### DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EDUCACIÓN PARVULARIA Y PRIMERO BÁSICO

#### Artículo 214:

##### **De la Aplicación**

El presente título y sus disposiciones aplica en todas sus partes a la totalidad de los alumnos de la Pre Básica, entendiéndose por ello, alumnos matriculados en Pre Kínder y Kínder y a los alumnos matriculados en 1° de Enseñanza Básica, así como a sus Padres y Apoderados. En los aspectos que no se presentan diferenciados en el presente título, aplicarán las disposiciones de convivencia escolar del presente Reglamento.

#### Artículo 215:

##### **De las Características**

Las disposiciones que se contemplan en el presente título consideran que por su edad, los alumnos del nivel Pre-Escolar y los alumnos de 1° básico, se encuentran en proceso de desarrollo de habilidades, control de impulsos, capacidad para evaluar las consecuencias de los actos realizados y actitudes de convivencia, lo que hace necesario considerar en forma especial las faltas y sus respectivas medidas.

#### Artículo 216:

##### **De las Conductas Inadecuadas**

Si el alumno presenta conductas inadecuadas que impliquen riesgos reales a la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, así como también, en los casos de alumnos cuyas faltas sean reiteradas y se muestren refractarios a las medidas especiales de apoyo dispuestas por el Colegio para facilitar su adecuada integración escolar, se podrán aplicar medidas disciplinarias.

#### Artículo 217:

##### **De las Faltas Leves**

Se considerarán faltas leves, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje del alumno y/o su entorno. Son faltas leves:

1. Atraso en el ingreso o retiro del alumno.
2. No cumplir con las instrucciones de la Educador(a)/Profesor(a) tanto dentro como fuera del aula.
3. No portar la agenda escolar.
4. No traer firmada las comunicaciones, informaciones o notificaciones enviadas a través de la agenda.
5. Presentación personal inadecuada.

**Artículo 218:**

**De las Faltas Graves**

Se considerarán faltas graves, las acciones que se reiteren en el tiempo:

1. Lanzar papeles y objetos, cometer desórdenes y cualquier falta que impida una clase ordenada y armoniosa.
2. Hablar haciendo uso de un vocabulario y de actitudes groseras.
3. Agredir físicamente o verbalmente (golpear y/o lanzar objeto) a sus compañeros o educadoras.
4. Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos en baños, etc.
5. Cumplir 6 atrasos.
6. Inasistencia del Apoderado a dos citaciones que efectúe la educadora de párvulos, coordinadora académica o el equipo de profesionales de apoyo del colegio para abordar las conductas que atentan contra la buena convivencia.
7. No proporcionar el o los informes de especialistas externos solicitados por el Establecimiento, que puedan ir apoyando y complementando las intervenciones realizadas con el alumno.

**Artículo 219:**

**De las Faltas Gravísimas**

Se considerarán faltas gravísimas, las acciones que se reiteren en el tiempo, y que han sido tratadas previamente, que concluyen en:

1. Agredir físicamente a sus compañeros o educadores.
2. Incumplir con los compromisos suscritos por parte del Apoderado con el colegio y que dicen relación con asistir a las entrevistas personales y/o superar la conducta objeto de cuestionamiento.
3. Inasistencia del Apoderado a 3 o más citaciones que efectúe la educadora de párvulos, coordinadora académica o el equipo de profesionales de apoyo del colegio para abordar las conductas que atentan contra la buena convivencia. (En concordancia con el número 6 del artículo precedente.
4. No presentar en el plazo solicitado, el o los informes externos requeridos tras solicitud reiterada (3 solicitudes por escrito) de los mismos.

**Artículo 220:**

**De las Medidas Disciplinarias**

Ante la presencia de situaciones que afecten la convivencia positiva, enmarcado dentro de un dialogo formativo, la educadora o adulto responsable deberá acercarse al niño a conversar sobre la situación constitutiva de falta, con el objetivo de hacerlo reflexionar sobre su conducta y el efecto de ésta en los otros niños y en sí mismo. Del mismo modo, promueve en el niño/a acciones tendientes a reparar el daño causado.

De manera complementaria, se procederá a citar al apoderado para informar y analizar la falta incurrida por su hijo/a y a su vez, comprometer su colaboración en el proceso de reflexión y reparación del daño, si fuera el caso. Esta citación podrá ser cuantas veces sea necesario.

**Artículo 221:**

En el nivel parvulario, la alteración de la sana Convivencia Escolar entre niños y niñas como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

**Artículo 222:**

**De la Promoción y la Renovación de Matrícula**

El término de la Enseñanza Parvularia no garantiza la promoción automática de los alumnos que concluyen este nivel a la Enseñanza Básica. El Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula a aquellos alumnos que muestren problemas conductuales que no le permitan integrarse armónicamente a su grupo curso. Para analizar su situación y tomar decisiones, se considerará de manera especial si los padres hayan cumplidos con los acuerdos adquiridos con las educadoras y con la Dirección del establecimiento, en relación al reforzamiento del niño en ciertas áreas y/o con solicitudes de evaluación y tratamiento con apoyos especiales y especialistas externos.

**Artículo 229:**

Cualquier situación no descrita en este libro, será evaluada y resuelta por la Dirección del Colegio, de acuerdo a las normativas vigentes.

# ANEXOS

## **Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa**

### **Presentación**

El presente protocolo ha sido elaborado por el Colegio Santa Isabel, respondiendo específicamente a la Ley de violencia escolar N° 20.536, para abordar de manera clara y eficiente los pasos a seguir frente a situaciones de agresión física y/o psicológica en que incurra un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia uno o más estudiantes, teniendo como única prioridad la protección de nuestros niños y jóvenes

En esa perspectiva, aprender a convivir solidaria y pacíficamente en el espacio escolar, se constituye en la mejor y más efectiva estrategia para prevenir la violencia; sin embargo, es necesario hacer frente a las situaciones y hechos que pueden ocurrir en escuelas y liceos, siempre desde una perspectiva formativa y con la participación de toda la comunidad educativa, tal como lo plantea dicha Ley.

### **Objetivos**

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a situaciones de violencia o agresión física y/o psicológica en que incurra un adulto perteneciente a la comunidad educativa hacia uno o más estudiantes.
- Sancionar según lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar y/o reglamento de orden, higiene y seguridad.

### **Marco Legal**

Según la Constitución Política de la República en su Capítulo III de los derechos y deberes constitucionales, en su artículo 19 N° 1, se advierte el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Por otra parte, la ley de violencia escolar N° 20.536 en el art. 16 D, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño. Este artículo viene a ratificar la calidad de sujeto de derecho de los niños, niñas y jóvenes, y el deber de los adultos de procurarles protección y cuidado. En este sentido, se complementa con los fundamentos de la Política Nacional de Convivencia Escolar y es consistente con el principio del Interés Superior del Niño.

Todo lo anterior, ubica a la Escuela en rol de garante de derecho, por lo cual, tiene la obligación de abordar todas las situaciones de agresión que ocurran con integrantes de la comunidad educativa, especialmente si son adultos quienes la llevan a cabo.

### **Definiciones teóricas**

- a. Agresión o violencia de parte de un adulto a un estudiante: "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 Dirección, 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" (Art. 16 D, LSVE).

- b. Agresión o violencia: se entiende como aquel acto o ataque violento que tiene la firme intención de causar daño a quien va dirigido, es un acto que se contrapone al derecho del otro.

Dentro del concepto de agresión, se establecen distintas categorías, las relevantes de mencionar en este protocolo son:

- a. Agresión o violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.
- b. Agresión o violencia psicológica: Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.
- c. Agresión o violencia de género: tipo de violencia física o psicológica ejercida contra cualquier persona o grupo de personas sobre la base de su orientación o identidad sexual, sexo o género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar social, físico, psicológico o económico.
- d. Agresión o violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitio web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Es necesario tener presentes dos comprensiones básicas y necesarias. En primer lugar, un conflicto no necesariamente constituye un acto de agresión o violencia (aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones de violencia), y, en segundo lugar, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño. Algunas formas de agresión o violencia son muy sutiles y pueden incluso parecer situaciones normales entre algunas personas (por ejemplo, la violencia de género o las formas de discriminación que se expresan como “bromas”) y otras pueden ocasionar incluso daños irreparables en las personas, tanto a nivel físico como psicológico.

### **Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Estudiantes**

En todos los casos de maltrato, acoso escolar o violencia que ocurra entre miembros de la comunidad educativa se aplicará el Procedimiento General que a continuación se detalla, el cual se modificará según el tipo de miembros involucrados en las situaciones como se podrá apreciar:

#### **Paso 1: Detección y/o denuncia**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento que existen indicios que algún estudiante está siendo actor o víctima de maltrato, acoso escolar o violencia tiene la obligación de denunciar al funcionario más próximo que esté en ese momento, dentro de las primeras 24 horas de lo ocurrido, quien derivará este hecho al Encargado de Convivencia del colegio o a Inspectoría. En su reemplazo, algún miembro del Equipo Directivo.

En caso de denuncia de la persona agredida y/o su apoderado, se procederá de inmediato a entrevistarlos conforme al paso 2.

#### **Paso 2: Activación de Protocolo por encargado de convivencia escolar, inspector general y/o miembro del equipo de convivencia escolar**

Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se realizará la activación de Protocolo, se designará un funcionario para llevar a cabo la investigación, pudiendo ser el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar y/o un miembro del Equipo Directivo.

Este protocolo no podrá extenderse por un plazo superior a 05 días hábiles, salvo causa justificada, en cuyo caso este periodo podrá ser prorrogable por 02 días hábiles. Se considerará como causa justificada el que se tome

conocimiento de nuevos antecedentes, que aparezcan nuevos involucrados, que los hechos ameriten una recalificación, entre otras que puedan surgir según la investigación.

**Paso 3: Gestión Colaborativa (según sea procedente)**

El encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

**Paso 4: Entrevista al alumno agredido y su apoderado para informarle del inicio del Protocolo**

El encargado de convivencia escolar, inspector general y/o miembro del equipo de convivencia escolar, entrevistará al alumno supuestamente agredido y a su apoderado de inmediato o en un plazo máximo de 02 días hábiles. Podrá citar al apoderado por la vía que sea más expedita para ello, conforme a los medios señalados en este Reglamento en el artículo 30 (agenda, correo electrónico, etc.). El correo electrónico y dirección a la que se enviará la carta certificada son los que están registrados en el contrato de prestación de servicios.

- Esta entrevista podrá realizarse de forma conjunta o separada.
- Se les informará del inicio de un Protocolo en contra del presunto agresor del estudiante y los hechos por los cuáles se está realizando la investigación.
- Se les indicará que habrá un plazo de 5 días hábiles para investigar, prorrogables por 2 días en caso de ser necesario.
- Se les consultará sobre los hechos objetos del Protocolo. En el caso del estudiante, se le consultará para que preste su declaración si es que aún no lo ha hecho o si desea complementarla.
- El funcionario a cargo en atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, observará el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y la posible necesidad de brindar apoyo específico, como por ejemplo, apoyo psicológico, medida de protección, etc.
- Se levantará un acta que el estudiante y apoderado deberán firmar.
- En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el libro de clases digital de su inasistencia y, se procederá a volver a citarlos para concretar la entrevista.

**Paso 5: Entrevista al alumno agresor y su apoderado para notificarlos del inicio del Protocolo:**

El funcionario encargado entrevistará al alumno supuestamente agresor y su apoderado en un plazo máximo de 02 días hábiles. Podrá citar al apoderado por la vía que sea más expedita para ello, conforme a los medios señalados en el artículo 30 de este Reglamento. El correo electrónico y dirección a la que se enviará la carta certificada son los que están registrados en el contrato de prestación de servicios.

- Esta entrevista podrá realizarse de forma conjunta o separada.
- Se les notificará del inicio de un Protocolo seguido en contra del estudiante como presunto agresor.
- Se les informará de la conducta o los hechos en que está involucrado el estudiante.

- Se les informará su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación por parte del alumno involucrado y su apoderado. Si el estudiante no está en condiciones de realizarlas por escrito, su apoderado o el docente a su cargo, deberá reflejarlas por escrito de forma fiel, dejando constancia por parte del alumno (firma y/o elemento gráfico según la edad).
- El plazo para la presentación de los descargos y antecedentes por el estudiante y su apoderado será de 02 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento de investigación.
- Se le informarán de las posibles medidas formativas y disciplinarias que podrían aplicarse en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el funcionario a cargo observará el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y la posible necesidad de brindar apoyo específico.
- Se levantará un acta que el estudiante y su apoderado deberán firmar.
- En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el sistema de su inasistencia y, se procederá a informar por escrito de los puntos ya mencionados, por cualquiera de las siguientes vías: libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional y/o carta certificada.

#### **Paso 6: Investigación**

Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de investigación por parte del Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, y para dicho efecto, el funcionario a cargo podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.

#### **Paso 7: Garantías**

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el funcionario a cargo asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. Cuando el estudiante autor de la falta niegue los hechos, el investigador quedará facultado para contrastar esta versión con todos los antecedentes recopilados y determinar la veracidad de los hechos.

#### **Paso 8: Informe**

El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar emitirán un informe con todos los antecedentes recabados y lo entregarán a la Dirección sobre las conclusiones de la investigación. El plazo para su emisión y entrega a Dirección será de máximo 03 días hábiles prorrogables por otros 02 días hábiles por causa justificada, desde que termina el plazo de investigación. Este informe podrá incluir algunas de las siguientes medidas descritas a continuación:

- Resolución alternativa de conflictos si la falta implica conflicto entre pares.
- Medidas Formativas y/o Reparativas.
- Medidas disciplinarias.

**Paso 9: Citación para Notificar de la Resolución del Protocolo al estudiante agresor y su apoderado**

Presentado el Informe con las medidas que sugiere aplicar o que ya se han aplicado en el caso de la resolución alternativa de conflictos, Dirección deberá determinar la aplicación o no de medidas y/o sanciones. Hecha esta determinación, se deberá notificar al estudiante y su apoderado del resultado. Para estos efectos, el funcionario a cargo citará al estudiante y al apoderado por cualquiera de los medios señalados en este Reglamento (agenda, correo electrónico, etc.) en el término de 02 días hábiles desde que se toma la determinación.

En esta citación, el funcionario a cargo deberá informar:

- El resultado del Protocolo, de acuerdo al mérito de la investigación realizada.
- Las medidas que se aplicarán al estudiante y sus fundamentos.
- El derecho que le asiste al estudiante y su apoderado de apelar a la medida aplicada y su plazo.

**Paso 10: Revisión de la Apelación**

Una vez recibida la apelación, el Director deberá presentar el caso junto con todos los antecedentes de la investigación, descargos y apelación al Consejo de Profesores del Ciclo al que pertenece el estudiante. Presentado el caso, se les solicitará que se pronuncien por escrito sobre la materia. El pronunciamiento del Consejo de profesores será siempre considerado como de carácter consultivo en casos de cancelación de matrícula y expulsión, recayendo siempre en el Director la determinación de acoger o rechazar la apelación. (Modificar redacción)

**Paso 11: Resultado de la Apelación**

La resolución de la apelación será informada en forma escrita en el plazo de 02 días hábiles desde el pronunciamiento del Consejo de Profesores, si corresponde, al estudiante y su apoderado (agenda, correo electrónico, etc.). De lo que se resuelva en esta instancia de apelación, no procederá recurso alguno.

**Paso 12: Informar de la Resolución del Protocolo al estudiante agredido y su apoderado**

Una vez firme la medida sancionatoria a aplicar al estudiante agresor, el funcionario a cargo informará por cualquiera de los medios que señala este Reglamento al estudiante agredido y su apoderado el resultado del Protocolo y las medidas.

**Paso 13: Denuncia por delito o vulneración de derechos**

Si la conducta reviste el carácter de delito o vulneración de derechos, se procederá a realizar la correspondiente denuncia ante el organismo competente.

**Paso 14: Medidas para el alumno agredido**

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia hacia un alumno se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicosocial para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar redes de apoyo de intervención y seguimiento del caso.
- Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente y/o, Psicosocial.

### **Paso 15: Medidas para el alumno agresor**

Se podrán aplicar algunas de las siguientes:

- Se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al alumno a un profesional externo (psicólogo y/o OLN) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

### **Paso 16: Falsa denuncia**

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atente contra el honor y credibilidad del estudiante, se deberán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

### **Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa**

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico cometido por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de algún adulto de la comunidad educativa.

Es deber de la entidad sostenedora no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de su personal.

El Procedimiento a aplicar será el General ya detallado en el artículo 230 con las siguientes variaciones:

#### **Paso 1: Detección**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento que existen indicios que algún funcionario está siendo víctima de maltrato, acoso o violencia tiene la obligación de denunciar al funcionario más próximo que esté en ese momento, dentro de las primeras 24 horas de lo ocurrido, quien derivará este hecho al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General. En su reemplazo, algún miembro del Equipo Directivo.

- En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al centro asistencial de salud más próximo para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y/o amenazas, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la denuncia.

#### **Paso 2: Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia**

Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se dispondrá de inmediato la apertura de expediente para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de él o los involucrados, y así recabar antecedentes necesarios para determinar las correspondientes medidas y/o sanciones que puedan ser procedentes. La investigación estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General. En su reemplazo, algún miembro del Equipo Directivo.

Esta investigación no podrá extenderse por un plazo superior a 10 días hábiles, salvo causa justificada, en cuyo caso este periodo podrá ser prorrogable por la misma cantidad de días. Se considerará como causa justificada el que se tome conocimiento de nuevos antecedentes, que aparezcan nuevos involucrados, que los hechos ameriten una recalificación, entre otras que puedan surgir según la investigación, las que se comunicarán oportunamente a las partes para que tomen conocimiento de la prórroga del periodo de investigación y sus razones.

**Paso 3: Gestión Colaborativa (según sea procedente)**

El encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

**Paso 4: Información a la Superintendencia** La Dirección informará a la Superintendencia de Educación de la situación en la que ha presuntamente incurrido el estudiante y el proceso que se está llevando a cabo dentro del término de 03 días hábiles desde que comenzó la investigación.

**Paso 5: Entrevista al adulto agredido para informarle del inicio del Protocolo**

El funcionario a cargo entrevistará al funcionario que ha sido supuestamente agredido en un plazo máximo de 02 días hábiles.

- Se citará a entrevista a través de los medios de comunicación formal establecido en este reglamento.
- Se le informará del inicio de un Protocolo en contra del presunto agresor y los hechos por los cuáles se está realizando la investigación. Se le indicará que habrá un plazo de 10 días hábiles para investigar prorrogables por el mismo periodo.
- Se le consultará sobre los hechos objetos del Protocolo. Se le consultará para que preste su declaración si es que aún no lo ha hecho o si desea modificarla o complementarla.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión física contará con apoyo psicológico interno, pudiendo ser derivado a IST.
- Se levantará un acta que deberá firmar.
- En caso de que el adulto se negara a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.

**Paso 6: Entrevista al alumno agresor y su apoderado para notificarlos del inicio del Protocolo**

El funcionario encargado entrevistará al alumno supuestamente agresor y su apoderado en un plazo máximo de 02 días hábiles. Podrá citar al apoderado por la vía que sea más expedita para ello, conforme a los medios señalados en este Reglamento en el artículo 30. El correo electrónico y dirección a la que se enviará la carta certificada son los que están registrados en el contrato de prestación de servicios.

- Esta entrevista podrá realizarse de forma conjunta o separada.
- Se les notificará del inicio de un Protocolo seguido en contra del estudiante como presunto agresor.
- Se les informará de la conducta o los hechos en que está involucrado el estudiante.
- Se les informará su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación por parte del alumno involucrado y su apoderado. Si el estudiante no está en condiciones de realizarlas por escrito, su apoderado o el docente a su cargo, deberá reflejarlas por escrito de forma fiel, dejando constancia por parte del alumno (firma y/o elemento gráfico según la edad).

- El plazo para la presentación de los descargos y antecedentes por el estudiante y su apoderado será de 03 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento de investigación.
- Se le informarán de las posibles medidas formativas y disciplinarias que podrían aplicarse en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el funcionario a cargo observará el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y la posible necesidad de brindar apoyo específico.
- Se levantará un acta que el estudiante y su apoderado deberán firmar.
- En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el sistema de su inasistencia y, se procederá a informar por escrito de los puntos ya mencionados, por cualquiera de las siguientes vías: libreta de comunicaciones, correo electrónico registrado por el apoderado y/o carta certificada.

#### **Paso 7: Investigación**

Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de investigación, y para dicho efecto, el funcionario a cargo podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.

#### **Paso 8: Garantías**

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

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. Cuando el estudiante autor de la falta niegue los hechos, el investigador quedará facultado para contrastar esta versión con todos los antecedentes recopilados y determinar la veracidad de los hechos.

#### **Paso 9: Informe**

El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar emitirán un informe con todos los antecedentes recabados y lo entregarán a Dirección sobre las conclusiones de la investigación. El plazo para su emisión y entrega a Dirección será de máximo 03 días hábiles prorrogables por otros 02 días hábiles cuando concurra causa justificada.

Este informe podrá incluir las medidas descritas a continuación:

- Resolución alternativa de conflictos si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar.
- Medidas Formativas y/o Reparativas.
- Medidas disciplinarias:
  - Amonestación por escrito.
  - Firma acta de compromiso conductual.
  - Suspensión de clases.

- Condicionalidad.
- Cancelación de la Matrícula.
- Expulsión.

**Paso 10: Citación para Notificar de la Resolución del Protocolo al estudiante agresor y su apoderado**

Presentado el Informe con las medidas que sugiere aplicar o que ya se han aplicado en el caso de la resolución alternativa de conflictos, Dirección deberá determinar la aplicación o no de medidas y/o sanciones. Hecha esta determinación, se deberá notificar al estudiante y su apoderado del resultado. Para estos efectos, el funcionario a cargo citará al estudiante y al apoderado por cualquiera de los medios señalados en este Reglamento en el artículo 30 a entrevista; en el término de 01 día hábil desde que se tomó la determinación. En esta citación, el funcionario a cargo deberá informar:

- El resultado del Protocolo, de acuerdo al mérito de la investigación realizada.
- Las medidas sancionatorias que se aplicarán al estudiante y sus fundamentos.
- El derecho que le asiste al estudiante y su apoderado de apelar a la medida aplicada y su plazo.

**Paso 11: Revisión de la Apelación**

Una vez recibida la apelación, el Director deberá presentar el caso junto con todos los antecedentes de la investigación, descargos y apelación al Consejo de Profesores del Ciclo al que pertenece el estudiante. Presentado el caso, se les solicitará que se pronuncien por escrito sobre la materia. El pronunciamiento del Consejo de Profesores será siempre considerado como de carácter consultivo, recayendo siempre en la Directora, la determinación de acoger o rechazar la apelación.

**Paso 12: Resultado de la Apelación**

La decisión de la apelación será informada en forma escrita por cualquiera de los medios señalados en el artículo 29 del Reglamento en el plazo de 03 días hábiles desde el pronunciamiento del Consejo de Profesores al estudiante y su apoderado. De lo que se resuelva en esta instancia de apelación, no procederá recurso alguno.

**Paso 13: Informar de la Resolución del Protocolo al adulto agredido**

Una vez firme la medida sancionatoria a aplicar al estudiante agresor, el funcionario a cargo informará por cualquiera de los medios que señala este Reglamento al adulto agredido.

**Paso 14: Denuncia por delito o vulneración de derechos**

Si la conducta reviste el carácter de delito o vulneración de derechos, se procederá a realizar la correspondiente denuncia ante el organismo competente. Dicha denuncia será realizada por algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o la Dirección.

**Paso 15: Medidas para el alumno agresor** Se podrán adoptar las siguientes medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agresor.
- Se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al funcionario agredido.
- Solicitud de colaboración de la familia del agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicosocial.

#### **Paso 16: Medidas para el adulto agredido**

En caso que el agredido sea un funcionario se podrán aplicar las siguientes:

- Entrevistas con el equipo Psicosocial para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al funcionario agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Derivar al funcionario a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicosocial.

**Paso 17: Falsa denuncia** En el caso que la denuncia resulte infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del alumno, se deberán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

#### **Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia de adulto de la comunidad educativa hacia estudiante**

##### **Paso 1: Detección**

Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento que existen indicios que algún alumno está siendo víctima de maltrato, acoso o violencia tiene la obligación de denunciar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o algún miembro del Equipo Directivo en reemplazo dentro de las primeras 24 horas de lo ocurrido.

En caso de reclamos, quejas o denuncias por parte de algún padre, madre y/o apoderado, Dirección deberá poner en conocimiento al Encargado Convivencia Escolar, Inspector General y/o algún miembro del Equipo Directivo de dicha circunstancia. El reclamo, queja o denuncia deberá ser lo más detallado y preciso posible, individualizando al posible agresor, y en lo posible, indicando fechas y lugares.

- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y/o amenazas, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando él la correspondiente denuncia.
- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros. En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud u hospitalario más cercano para recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.
- Asimismo, si los hechos o conductas pudieran ser constitutivos de delito o falta, el interesado o cualquier persona que los hubiese presenciado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar si corresponde el inicio del proceso. Se hará cargo de la investigación el Inspector General y/o encargado de convivencia.

## **Paso 2: Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia**

Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se dispondrá de inmediato la apertura de expediente para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de el o los involucrados, y así recabar antecedentes necesarios para determinar las correspondientes medidas y/o sanciones que puedan ser procedentes y elaboración de plan de intervención del alumno. El encargado de la investigación será el Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o algún miembro del Equipo Directivo en reemplazo.

Esta investigación no podrá extenderse por un plazo superior a 10 días hábiles, salvo causa justificada, en cuyo caso este periodo podrá ser prorrogable por la misma cantidad de días. Se considerará como causa justificada el que se tome conocimiento de nuevos antecedentes, que aparezcan nuevos involucrados, que los hechos ameriten una recalificación, entre otras que puedan surgir según la investigación, las que se comunicarán oportunamente a las partes para que tomen conocimiento de la prórroga del periodo de investigación y sus razones.

Si la situación reviste gravedad evidente, se podrá tomar como medida momentánea la redestinación del funcionario a otras labores de manera transitoria, salvo que se llegue de inmediato a algún otro acuerdo.

## **Paso 3: Gestión Colaborativa (según sea procedente)**

El encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

## **Paso 4: Entrevista al alumno agredido y su apoderado para informarles del inicio del Protocolo**

El funcionario a cargo entrevistará al alumno supuestamente agredido y a su apoderado en un plazo máximo de 02 días hábiles. Podrá citar al apoderado por la vía que sea más expedita para ello, conforme a los medios señalados en este Reglamento en el artículo 30. El correo electrónico y dirección a la que se enviará la carta certificada son los que están registrados en el contrato de prestación de servicios.

- Esta entrevista podrá realizarse de forma conjunta o separada.
- Se les informará del inicio de un Protocolo en contra del presunto agresor del estudiante y los hechos por los cuáles se está realizando la investigación.
- Se les indicará que habrá un plazo de 10 días hábiles para investigar prorrogables por el mismo periodo.
- Se les consultará sobre los hechos objetos del Protocolo. En el caso del estudiante, se le consultará para que preste su declaración si es que aún no lo ha hecho o si desea modificarla o complementarla.
- El funcionario a cargo en atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, observará el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y la posible necesidad de brindar apoyo específico.
- Se levantará un acta que el estudiante y apoderado deberán firmar.
- En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el sistema de su inasistencia y, se procederá a informar por escrito de los puntos ya mencionados, por cualquiera de las siguientes vías: libreta de comunicaciones, correo electrónico registrado por el apoderado y/o carta certificada.

#### **Paso 5: Entrevista al adulto agresor para notificarlo del inicio del Protocolo**

El funcionario encargado entrevistará al funcionario agresor en un plazo máximo de 02 días hábiles.

- Si es adulto agresor es un apoderado éste será citado por uno de los medios formales de comunicación que establece este reglamento.
- Se le notificará del inicio de un Protocolo seguido en su contra como presunto agresor.
- Se le informará de la conducta o los hechos en que está involucrado.
- Se les informará su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación.
- El plazo para la presentación de los descargos y antecedentes será de 03 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento de investigación.
- Si el agresor es un funcionario se le informará de las posibles medidas a aplicar conforme al RIOHS en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- Si el agresor es un apoderado, se le informaran las medidas a tomar conforme a este reglamento.
- El funcionario podrá contar con apoyo psicológico interno, pudiendo ser derivado a la ASCH.
- Se levantará un acta que debe firmar.
- En caso de que se negara a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.

#### **Paso 6: Investigación**

Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de investigación por parte del Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar y/o quien lo reemplace, y para dicho efecto, el funcionario a cargo podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.

#### **Paso 7: Garantías**

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el funcionario a cargo asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. Cuando el funcionario autor de la falta niegue los hechos, el investigador quedará facultado para contrastar esta versión con todos los antecedentes recopilados y determinar la veracidad de los hechos.

#### **Paso 8: Informe**

El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar emitirán un informe con todos los antecedentes recabados y lo entregarán a la Dirección sobre las conclusiones de la investigación. El plazo para su emisión y entrega a Dirección será de máximo 03 días hábiles prorrogables por otros 02 días hábiles cuando concurra causa justificada. Este informe podrá incluir las medidas descritas a continuación:

- Resolución alternativa de conflictos si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar.
- Medidas pedagógicas: Ejecutar actos reparatorios.
- Si el agresor es un funcionario, medidas contempladas en el RIOHS.

- Si el agresor es un apoderado, medidas contempladas en el RICE.

**Paso 9: Citación para Notificar de la Resolución del Protocolo al adulto agresor**

Presentado el Informe con las medidas que sugiere aplicar o que ya se han aplicado en el caso de la resolución alternativa de conflictos, Dirección deberá determinar la aplicación o no de medidas y/o sanciones. Hecha esta determinación, se deberá notificar al adulto agresor en el término de 01 día hábil desde que se tomó la determinación. En esta citación, el funcionario a cargo deberá informar:

- El resultado del Protocolo, de acuerdo al mérito de la investigación realizada.
- Las medidas sancionatorias que se aplicarán al adulto y sus fundamentos.
- El derecho que le asiste al adulto agresor de apelar la medida aplicada y su plazo.

**Paso 10: Revisión de la Apelación**

Una vez recibida la apelación, la Directora deberá presentar el caso junto con todos los antecedentes de la investigación, descargos y apelación al Consejo de Profesores. Presentado el caso, se les solicitará que se pronuncien por escrito sobre la materia. El pronunciamiento del Consejo de profesores será siempre considerado como de carácter consultivo, recayendo siempre en la Directora, la determinación de acoger o rechazar la apelación.

**Paso 11: Resultado de la Apelación**

La decisión de la apelación será informada en forma escrita en el plazo de 03 días hábiles desde el pronunciamiento del Consejo de Profesores al adulto por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 del Reglamento. De lo que se resuelva en esta instancia de apelación, no procederá recurso alguno.

**Paso 12: Informar de la Resolución del Protocolo al estudiante agredido y su apoderado**

Una vez firme la medida sancionatoria a aplicar al adulto agresor, el funcionario a cargo informará por cualquiera de los medios que señala este Reglamento en el artículo 30 al estudiante agredido y su apoderado el resultado del Protocolo y las medidas.

**Paso 13: Denuncia por delito o vulneración de derechos**

Si la conducta reviste el carácter de delito o vulneración de derechos, se procederá a realizar la correspondiente denuncia ante el organismo competente.

**Paso 14: Medidas para el alumno agredido**

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia hacia un alumno se podrán adoptar las siguientes medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Entrevistas con el equipo Psicosocial para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al alumno agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicosocial.

### **Paso 15: Medidas para el adulto agresor**

Si el agresor es funcionario, además de las sanciones laborales que le sean procedentes aplicar en virtud del Reglamento Interno de Higiene, Seguridad y Orden, se podrán aplicar lo siguiente:

- Con el funcionario agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar si es procedente al funcionario a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.
- Separación de espacios físicos en la medida de lo posible con el alumno agredido.
- Redestinación temporal de funciones.

Si el apoderado es agresor, se podrían tomar las siguientes medidas:

- Realización de un diálogo formativo con el Encargado de Convivencia Escolar o equipo directivo, orientado a la reflexión sobre lo ocurrido, sus consecuencias y la importancia del respeto dentro de la comunidad educativa.
- Solicitud de presentación de disculpas, ya sea de manera formal, por escrito o verbal, hacia la persona afectada, cuando la situación lo requiera y sea pertinente.
- Restricción o regulación del acceso del apoderado al establecimiento, estableciendo que su ingreso sea únicamente con autorización previa o acompañado por un funcionario designado, cuando exista riesgo de reiteración de conductas agresivas.
- Suspensión temporal de la participación en actividades presenciales del establecimiento, tales como reuniones de apoderados, entrevistas o actividades comunitarias, pudiendo ser reemplazadas por instancias virtuales o comunicaciones por escrito.
- Derivación a orientación o apoyo externo, cuando se estime necesario para manejo de impulsos, control de la ira u otras dificultades asociadas.
- Prohibición de contacto directo con el docente, funcionario o estudiante afectado, estableciendo que toda comunicación debe realizarse por los canales formales y a través del equipo directivo o de convivencia escolar.
- Denuncia ante la autoridad competente, en caso de que la agresión constituya una falta grave o delito, conforme a la normativa vigente.

**Paso 16: Falsa denuncia** En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del adulto, ya sea por parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

### **Protocolo de Actuación en Caso de Situaciones de Maltrato, Acoso o Violencia entre adultos.**

Los funcionarios del Colegio tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios.

El Procedimiento a aplicar será el General ya detallado en el artículo 230 con las siguientes variaciones:

**Paso 1: Detección**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar de una madre, padre y/o apoderado a un funcionario efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito y se deberá realizar dentro de las primeras 24 horas de lo ocurrido.

- La actitud de todo funcionario que ve que otro compañero está siendo agredido, es hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias y si hay alumnos presentes, instar a que estos se retiren del lugar. Se deberá contener y apoyar, emocionalmente al funcionario agredido, hasta que vuelva la calma.
- Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.
- En caso de que el hecho consista en lesiones físicas y se pesquise de forma flagrante en las dependencias del colegio, se podrá solicitar la presencia de Carabineros de Chile del plan cuadrante y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, realizando la denuncia pertinente.
- En el caso de agresiones físicas el funcionario deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones.
- Cuando la situación así lo amerite, se requerirá telefónicamente la presencia de las autoridades policiales al colegio, oportunidad en que se podrá realizar la denuncia respectiva.

**Paso 2: Investigación del hecho a cargo de Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia**

Tomado conocimiento del hecho que constituya maltrato o eventualmente que existan indicios de aquel, se dispondrá de inmediato la apertura de expediente para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de él o los involucrados, y así recabar antecedentes necesarios para determinar las correspondientes medidas y/o sanciones que puedan ser procedentes. El responsable será el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o algún miembro del Equipo Directivo.

Esta investigación no podrá extenderse por un plazo superior a 10 días hábiles, salvo causa justificada, en cuyo caso este periodo podrá ser prorrogable por la misma cantidad de días. Se considerará como causa justificada el que se tome conocimiento de nuevos antecedentes, que aparezcan nuevos involucrados, que los hechos ameriten una recalificación, entre otras que puedan surgir según la investigación, las que se comunicarán oportunamente a las partes para que tomen conocimiento de la prórroga del periodo de investigación y sus razones.

**Paso 3: Gestión Colaborativa (según sea procedente)**

El encargado del procedimiento podrá ofrecer a las partes involucradas en el conflicto que éste sea abordado por medio de alguna de las herramientas de gestión colaborativa de conflictos, si es procedente. Si se opta por alguna de esas alternativas, se continuará de acuerdo a su regulación, finalizando en la adopción de una medida formativa. Si no se logra el acuerdo, debe continuarse con las etapas del procedimiento disciplinario. No obstante, en cualquier etapa de éste, el responsable del procedimiento podrá volver a ofrecerlo a los involucrados, o ellos mismos solicitarlo.

**Paso 4: Entrevista al funcionario agredido para informarle el inicio de un Protocolo**

El funcionario a cargo entrevistará al funcionario que ha sido supuestamente agredido en un plazo de 02 días hábiles.

- Se le informará del inicio de un Protocolo en contra del presunto agresor y los hechos por los cuáles se está realizando la investigación.
- Se le indicará que habrá un plazo de 10 días hábiles para investigar prorrogables por el mismo periodo.
- Se le consultará sobre los hechos objetos del Protocolo. Se le pedirá que preste su declaración si es que aún no lo ha hecho o si desea modificarla o complementarla.
- El funcionario podrá contar con apoyo psicológico interno, pudiendo ser derivado a la ASCH.
- Se levantará un acta que deberá firmar.
- En caso de que se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.

**Paso 5: Entrevista a la madre, padre y/o apoderado agresor para notificarlo del inicio del Protocolo**

El funcionario encargado entrevistará al apoderado agresor dentro del plazo de 02 días hábiles. Podrá citarlo por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 del Reglamento.

- Se le notificará del inicio de un Protocolo seguido en su contra.
- Se le informará de la conducta o los hechos en que está involucrado.
- Se le informará su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación.
- El plazo para la presentación de los descargos y antecedentes será de 03 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento de investigación.
- Se le informarán de las posibles medidas formativas y disciplinarias que podrían aplicarse en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- Se levantará un acta que deberá firmar.
- En caso de que se negara a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.

**Paso 6: Investigación**

Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de investigación por parte del Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, y para dicho efecto, el funcionario a cargo podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.

**Paso 7: Garantías**

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el funcionario a cargo asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

### **Paso 8: Informe**

El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar emitirán un informe con todos los antecedentes recabados y lo entregarán a Dirección sobre las conclusiones de la investigación. El plazo para su emisión y entrega a Dirección será de máximo 03 días hábiles prorrogables por otros 02 días hábiles cuando concurra causa justificada. Este informe podrá incluir las medidas descritas a continuación:

- Resolución alternativa de conflictos si la falta implica conflicto entre pares o con otro miembro de la comunidad escolar.
- En el caso de la madre, padre y/o apoderado agresor:
  - Ejecutar actos reparatorios: Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
  - Obligación de un cambio de apoderado, lo que será resuelto por Dirección.
  - Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
  - Prohibición de participar en las salidas pedagógicas de su pupilo.
  - Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.
  - Denuncia a Carabineros u otra autoridad policial, ante situaciones en las que incurra el apoderado que pudiesen ser constitutivas de delitos.

### **Paso 9: Citación para Notificar de la Resolución del Protocolo a la madre, padre y/o apoderado**

Presentado el Informe con las medidas que sugiere aplicar o que ya se han aplicado en el caso de la resolución alternativa de conflictos, Dirección deberá determinar la aplicación o no de medidas y/o sanciones. Hecha esta determinación, se deberá notificar al apoderado del resultado. Para estos efectos, el funcionario a cargo citará al apoderado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 de este Reglamento en el término de 01 día hábil desde que se tomó la determinación. En esta citación, el funcionario a cargo deberá informar:

- El resultado del Protocolo, de acuerdo al mérito de la investigación realizada.
- Las medidas sancionatorias que se aplicarán al estudiante y sus fundamentos.
- El derecho que le asiste al apoderado de apelar la medida aplicada y su plazo. Para ello dispondrán de un plazo de 05 días hábiles contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada.

### **Paso 10: Revisión de la Apelación**

Una vez recibida la apelación, el Director deberá presentar el caso junto con todos los antecedentes de la investigación, descargos y apelación al Consejo de Profesores. Presentado el caso, se les solicitará que se pronuncien por escrito sobre la materia. El pronunciamiento del Consejo de profesores será siempre considerado como de carácter consultivo, recayendo siempre en el Director, la determinación de acoger o rechazar la apelación.

### **Paso 11: Resultado de la Apelación**

La decisión de la apelación será informada de forma presencial en el plazo de 02 días hábiles desde el pronunciamiento del Consejo de Profesores. Para esto, se citará al apoderado por cualquiera de las vías que establece el artículo 30 de este Reglamento. De lo que se resuelva en esta instancia de apelación, no procederá recurso alguno.

**Paso 12: Informar de la Resolución del Protocolo al funcionario agredido**

Una vez firme la medida sancionatoria a aplicar al apoderado agresor, el funcionario a cargo informará por cualquiera de los medios que señala el artículo 30 del Reglamento al estudiante agredido el resultado del Protocolo y las medidas.

**Paso 13: Denuncia por delito o vulneración de derechos**

Si la conducta reviste el carácter de delito o vulneración de derechos, se procederá a realizar la correspondiente denuncia ante el organismo competente. Dicha denuncia la realizará algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar y/o la Dirección.

**Paso 14: Medidas para el funcionario agredido**

Se podrán adoptar las siguientes medidas:

- Entrevistas con el equipo Psicosocial para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de agresiones.
- Informar Redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al funcionario agredido y seguimiento del proceso de reparación.
- Derivar al funcionario a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicosocial.
- Se podrá separar espacios con el agresor.

**Paso 15: Falsa denuncia**

En el caso que la denuncia resulte infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias correspondientes

**Actuación ante Casos de Violencia de Género en el Protocolo de Maltrato, Acoso o Violencia**

Este apartado se activa cuando, durante la investigación o gestión de un caso de maltrato o acoso escolar, se determina o existe una sospecha fundada de que los hechos podrían constituir una situación de violencia de género. Se aplicará de manera complementaria al protocolo general de maltrato, priorizando la protección y el bienestar de la víctima.

**Mecanismos de Protección Inmediata a la Víctima:**

Conforme al Protocolo, se gestionará:

- Seguridad Física y Emocional: Se implementarán medidas para garantizar la seguridad inmediata de la víctima, tales como:
  - Separación física del presunto agresor.
  - Acompañamiento por un adulto de confianza o miembro del equipo de convivencia.
  - Espacios seguros y confidenciales para la víctima.
  - Suspensión temporal de actividades conjuntas si fuera necesario.
- Confidencialidad y Discreción: Se mantendrá la máxima confidencialidad en todo el proceso, protegiendo la identidad y la privacidad de la víctima frente a la comunidad educativa.
- Apoyo Psicosocial: Se ofrecerá acompañamiento y apoyo psicológico a la víctima a través de la dupla psicosocial del establecimiento o profesionales externos si se considera necesario.

**Información sobre Instituciones de Atención y Protección:**

- Derechos de la Víctima: Se informará a la víctima (y a su madre, padre o apoderado, si es menor de edad) sobre sus derechos y los recursos disponibles para su atención y protección ante casos de violencia de género, conforme dispone el Protocolo.
- Instituciones Especializadas: Se proporcionará un listado actualizado y detallado de instituciones públicas y privadas especializadas en la atención a víctimas de violencia de género, incluyendo:
  - Organismos gubernamentales (ej. Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género, Sernameg, Oficinas de Protección de Derechos - OPD).
  - Organizaciones no gubernamentales (ONGs) con programas de apoyo.
  - Servicios de salud y líneas de atención telefónica de emergencia.
  - Canales de denuncia y asesoría legal.
- Forma y Plazo de Entrega: La información será entregada de manera verbal y escrita (folleto informativo, correo electrónico) por el encargado de la investigación o quien lo reemplace al momento de realizar la entrevista del Protocolo. Se buscará el momento y lugar más adecuado para asegurar la tranquilidad y receptividad de la víctima.

**Mecanismos Coordinados de Actuación y Derivación:**

- Evaluación de Riesgo: Se realizará una evaluación del riesgo por el encargado de la investigación o por quien lo reemplace para determinar la gravedad de la situación y la urgencia de la intervención externa.
- Coordinación con Redes de Apoyo: Se podrá establecer contacto y coordinar acciones con las instituciones competentes (OPD, Carabineros, PDI, Fiscalía, Centros de Salud Familiar - CESFAM, etc.) según la naturaleza y gravedad del caso.
- Proceso de Derivación: La derivación a estas instituciones se realizará de manera formal, asegurando la entrega de la información relevante y pertinente del caso, siempre con el consentimiento informado de la víctima y/o su apoderado, salvo en situaciones de riesgo vital o legal inminente.
- Seguimiento de la Derivación: El Establecimiento mantendrá un canal de comunicación con las instituciones receptoras para dar seguimiento al proceso de atención y protección de la víctima, dentro de los límites de la confidencialidad y la colaboración interinstitucional. Así lo dispone el Protocolo.

**Responsabilidades y Seguimiento:**

- Encargado Principal: El encargado de la investigación o quien lo reemplace será el responsable principal de coordinar la aplicación de este apartado, asegurando el cumplimiento de los plazos y procedimientos.
- Equipo de Apoyo: La dupla psicosocial, el equipo directivo y los docentes colaborarán activamente en la identificación, protección y apoyo a la víctima.
- Registro: Se mantendrá un registro detallado y confidencial de todas las acciones realizadas, las notificaciones, las derivaciones y los seguimientos efectuados.
- Revisión y Cierre: El caso será revisado periódicamente para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y determinar el momento adecuado para el cierre del protocolo específico, siempre garantizando el bienestar a largo plazo de la víctima, según dispone el Protocolo.

## Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

### Presentación

La Comunidad Educativa de La Fundación Colegio “Santa Isabel” de El Melón, conforme a la Convención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes ratificada por Chile el año 1990, la cual se rige por cuatro principios fundamentales: “la no discriminación”, “su supervivencia”, “desarrollo y protección” y además “participación en las decisiones que los afecte”, presenta el siguiente documento que forma parte del reglamento de Convivencia, en donde se muestra la forma de actuación, para atender las situaciones de vulneración de derechos que afecte a niños, niñas y adolescentes dentro del establecimiento.

Toda la Comunidad Educativa, está llamada a velar por el bienestar de los educandos que nos han sido confiados. Todos debemos favorecer el desarrollo de los procesos educativos y para ello asumimos criterios comunes en la protección de estos.

El desafío del presente documento es facilitar las pautas de intervención que orienten el accionar dentro del ámbito educativo con el objeto de detener a tiempo situaciones de vulnerabilidad de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que estamos educando.

### Objetivos

- Velar por el Interés Superior del niño, niña y adolescente, vinculado al disfrute pleno y afectivo de todos los derechos de niñas, niños y adolescentes, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral, espiritual; como así también, el promover su dignidad.
- Otorgar protección velando por su desarrollo integral, respondiendo a las necesidades de cada niño/niña y adolescente que sea vulnerado en sus legítimos Derechos.

### Marco Conceptual

La Organización Mundial de la Salud define la vulneración de derechos, de niños, niñas y adolescentes como: *“toda forma de maltrato físico y/o emocional, abuso sexual, abandono o trato negligente, explotación comercial o de otro tipo, de la que resulte un daño real o potencial para la salud, la supervivencia, el desarrollo o la dignidad del niño en el contacto de una relación de responsabilidad, confianza o poder”*.

A partir de esta definición, se determina que el maltrato infantil sucede en contextos privados (ámbito intrafamiliar) o público, siendo de cualquier manera una vulneración de derechos del niño, niña y adolescente y que es un asunto de interés público, que obliga a quien conozca la situación a denunciarla ante las autoridades competentes.

### Ejemplificación sobre la vulneración de derechos<sup>1</sup>

- a. **Maltrato Físico:** Es toda acción no accidental de algún adulto que provoca daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o que lo coloca en grave riesgo de padecerlo.
- b. **Abandono o Negligencia:** Situación en la cual las necesidades básicas del niño/a o adolescente, tales como: alimentación, higiene, seguridad, atención médica, vestimenta, educación, esparcimiento, entre otras, no sean atendidas adecuadamente por ningún adulto del grupo que convive con él por motivos diferentes a la pobreza.

---

<sup>1</sup> Estas son solo algunas situaciones de eventuales vulneraciones de derecho en niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, bajo de ninguna forma son taxativos

Se entenderá como vulneración de derechos en esta área, el incumplimiento por parte del apoderado o adulto responsable de enviar a su pupilo/a continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al establecimiento sin justificativos correspondientes, además con falta de higiene y con riesgo de deserción escolar. Así como también, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o dirección.

En el ámbito de la salud, se produce vulneración cuando hay acciones que dañen o perjudiquen al niño/a o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no esté inserto en el sistema de salud y que no reciba cuidados correspondientes y necesarios, respecto a su bienestar físico, como control sano, y también en caso de poseer una enfermedad crónica o necesitar algún apoyo neurológico, entre otros.

- c. **Abandono Emocional:** Situación en la que el niño, niña o adolescente no recibe el afecto, la estimulación, el apoyo y la protección necesaria para cada estadio de su evolución y que inhibe su desarrollo óptimo. También se aplica a los casos en los que existe una falta de respuesta por parte de los padres o cuidadores a las expectativas emocionales del niño/a o adolescente (llanto, risa, etc.) o a sus intentos de aproximación o interacción.
- d. **Abuso Sexual:** Cualquier clase de búsqueda y obtención de placer con una niña/o o adolescente, por parte de un adulto. No es necesario que exista acceso carnal para considerar que existe abuso. Se estipula como abuso también cuando se utiliza al niño/a o adolescente como objeto de estimulación sexual. Es decir que abarca el incesto, la violación, la vejación sexual y el abuso sexual sin contacto físico.
- e. **Maltrato Emocional:** Conductas reiteradas de los padres, madres o cuidadores, tales como insultos, rechazos, amenazas, humillaciones, desprecios, burlas, críticas o aislamiento que causen o puedan causar, deterioro en el desarrollo emocional, social y/o intelectual del niño, niña y adolescente.
- f. **Formas Graves e Inusitadas del Maltrato Infantil:** Son cuadros confusos que pueden llevar a suponer que se trata de lesiones accidentales. Ejemplo: quemaduras de distinto origen, intoxicaciones con sal, medicamentos, etc. (Organización Panamericana de la Salud, oficina regional de la Organización Mundial de la Salud).
- g. **Explotación Laboral o Mendicidad:** Los padres o tutores asignan al niño con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos domésticos o no que exceden al límite habitual, que deberían ser realizados por adultos, que interfieren de manera clara en las actividades y necesidades sociales y/o escolares de los niños y por último son asignados con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los niños/as y adolescentes.

### **Factores Protectores dentro del Ámbito Educativo**

Dentro del ámbito educativo existen factores que favorecen el desarrollo integral del niño, niña o adolescente que transita por la institución educativa; la apertura a través de la escucha activa, la confianza, el afecto, el respeto y acompañamiento que realiza el docente o adulto responsable, permite que éstos se conecten o puedan relatar lo que les está sucediendo.

Las redes de contención (Equipo interdisciplinario del Centro Educativo, familia u otros) y las acciones tendientes a estimular la autoestima y confianza en sí mismos, ayuda al niño, niña o adolescente a emerger fortalecido de la situación de vulneración de Derechos.

### **Reglas Básicas y Prioritarias para la Atención del Niño, Niña o Adolescente dentro del Ámbito Educativo.**

El docente, asistente de educación, auxiliar en servicio, directivos, a quienes el niño, niña o adolescente evidencie una situación de vulneración de derechos deberá:

- a. Dar credibilidad a lo que el niño, niña o adolescente relata. Tratarlo con respeto, dignidad y confidencialidad.
- b. Brindarle confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual.
- c. Explicar al niño/a o adolescente, que los hechos ocurridos no fueron su culpa.
- d. No aceptar mantener el secreto de lo develado, pero aclarar que lo contará a personas que puedan ayudarlo/la.
- e. No obligar al niño/a o adolescente a relatar lo que no está preparado para decir.
- f. Recurrir a los encargados de activar el respectivo protocolo del Centro Educativo.
- g. Evitar siempre la re victimización del niño/a o adolescente.

### **Medidas Preventivas**

Nuestro Establecimiento Educativo podrá realizar las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y paradocente del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como: detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.:

### **Marco Legal del presente Protocolo**

El presente Protocolo se enmarca en La Convención sobre los Derechos de los niños, niñas o adolescentes, ratificada en Chile en el año 1990 y la actual Constitución Política del país. Según la Constitución Política de la República de Chile en el capítulo III de los derechos y deberes constitucionales, en su artículo 19 N°1, se advierte el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Al respecto la ley de violencia escolar N°20.536 en el artículo 16b, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño.

Todo lo anterior, ubica al colegio en el rol Garante de Derecho, por lo cual tiene la obligación de denunciar hechos de abuso en donde sean vulnerados los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Es así, como, tanto la Ley de menores N°16.618, como el Código Procesal Penal, establecen la obligación que tiene todo funcionario público, directores de establecimientos educacionales, ya sea pública o privada, profesores y asistentes de la educación, están llamados a denunciar estos hechos en su artículo 175 letra d, a organismos correspondientes tales como: Ministerio Público, Carabineros de Chile, tribunales de familia y PDI.

En el Artículo 16 de la Ley 16.618, dice que “en aquellos casos en que aparezcan gravemente vulnerados o amenazados los derechos de un menor de edad, Carabineros de Chile deberá conducirlos al hogar de su padres o cuidadores en su caso, y entregarlos a ellos, informándoles de los hechos que motivaron la actuación policial.

La obligación de denunciar debe estar cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del código Procesal Penal, en relación con el Artículo 494 del mismo, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, se considera falta grave y su reiteración, gravísima, está estipulado, en el Reglamento de Convivencia Escolar de la Fundación Educacional “Colegio Santa Isabel”.

#### **Situaciones que serán abordadas por el Protocolo**

La vulneración de derechos abarca todas las dimensiones de la persona y considerando que el colegio cuenta con otros protocolos a fines. Por lo tanto, el siguiente Protocolo de actuación “Vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes”, abordará hechos que conlleven una vulneración de derechos tales como: Descuido y trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas detectables como, alimentación, vestuario o vivienda.
- No se proporciona atención médica básica como corresponde al caso, y según se pueda apreciar por cualquier integrante de la comunidad educativa.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro físico o psicológico grave.
- Existe abandono y/o negligencia grave en su cuidado y protección integral.
- Cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no.

#### **Pasos de actuación**

##### **Paso 1: La toma de conocimiento de una vulneración de derechos.**

- a. Cualquier miembro o persona de la Comunidad Educativa que toma conocimiento y/o detecta una situación que en este protocolo está considerada como vulneración de derechos, de niños, niñas o adolescentes, debe dirigirse al Inspector General o Encargada/o del equipo de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de este hecho. En caso de ausencia de estas personas encargadas se recurrirá a uno de los miembros del equipo de Convivencia Escolar o Dirección.
  - Lo anterior también aplica para cualquier reclamo o denuncia por situaciones de vulneración de derechos, los cuales podrán ser presentados en forma verbal o por escrito al Inspector General y/o Encargada/o de Convivencia, y si son verbales, debe dejarse constancia escrita de este hecho.
  - Será deber de los funcionarios del Colegio que tomen conocimiento de este tipo de situaciones informar y denunciarlas. La omisión a esta obligación lo hará incurrir en una falta gravísima, y podrá ser sancionado administrativamente de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- b. Cuando la víctima es quien manifiesta la situación de vulneración, se debe conversar con ella, en un lugar que resguarde su identidad e intimidad, y procurando recabar todos los antecedentes posibles. Para esto, se debe tener en cuenta: mostrar una actitud de escucha empática hacia el niño, niña o joven, sin inducir respuestas, respetando su sentir, sin emitir juicios, mostrando actitud de respeto y tranquilidad. Esta conversación puede ser sostenida por cualquier miembro de la comunidad educativa que la víctima haya elegido o por algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- c. Al momento de recepcionar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes, en el formato de “RELATO DE LOS HECHOS”

- d. Se recalca la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este sea acompañado, si así lo desea, si es necesario por sus padres y/o adulto que genere confianza sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

**Paso 2: Activación de Protocolo**

- a. El Inspector General, Encargada de Convivencia y/o miembro del equipo de Convivencia Escolar del Colegio son los responsables de activar el presente protocolo de actuación, en adelante, el Encargado.
- b. En caso de reclamo o denuncia, el Inspector General y/o Encargada de Convivencia, deberá iniciar la investigación interna dentro de un plazo de 24 horas.
- c. No obstante, si la situación reviste un evidente carácter de vulneración de derechos en contra de un estudiante, cualquiera de los miembros del Equipo será el encargado de realizar la denuncia respectiva y remitir los antecedentes, por cualquier medio idóneo al efecto de acuerdo a la situación en particular (agenda, correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico), y dentro de plazo de 24 horas de la toma de conocimiento de la situación, a las entidades pertinentes, siendo estas: Tribunal de Familia, Oficina Local de Protección de Derechos de la Infancia, Derivación a Programas Ambulatorios del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Centros de Salud Mental u Otros.
- d. El estudiante o la estudiante serán trasladados acompañados por la Encargada de Primeros Auxilios u otro adulto del establecimiento. El traslado debe hacerse según ya sea en ambulancia o vehículo particular, hasta la recurrencia de sus padres y/o apoderados, quienes serán informados por el encargado de la activación de protocolo. El traslado debe hacerse, portando la declaración individual de accidente escolar.
- e. En caso de negligencia sostenida, se derivará el caso a Oficina Local de la Niñez. .
- f. En caso de maltrato físico, la Dirección del Establecimiento deberá hacer que el estudiante constate lesiones al Hospital Doctor Mario Sanchez, para luego realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código procesal penal.

**Paso 3: Contención y Adopción de Medidas Urgentes o de Resguardo**

Se entenderá por contención el proceso de acompañar a los estudiantes afectados, proporcionándoles, constantemente, seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio, mediante la escucha activa y una actitud empática, mientras se llevan a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes; se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad.

- Los responsables de realizar la contención serán los miembros del equipo Psicosocial quienes cuentan con las competencias profesionales para abordar la situación. En caso de ausencia de ellos, se priorizará que la contención sea hecha por un funcionario cercano al estudiante.
- Mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Para el caso de que el adulto supuesto agresor sea un funcionario, mientras dure el proceso de recopilación de datos o de investigación interna (en caso de denuncia), el adulto involucrado debe mantenerse alejado del o los estudiantes.

Si la situación lo requiere, se evaluará la adopción de medidas urgentes o de resguardo, como, por ejemplo:

- En caso que el estudiante exprese tener lesiones, dolores o alguna molestia física, este será llevado por un funcionario designado por la dirección, al Hospital Dr. Mario Sánchez Vergara de la ciudad de La Calera, y comunicándose de esto al apoderado/a para solicitarle su presencia en el centro asistencial.
- Separación de espacios entre la víctima y el presunto agresor:

Si el sospechoso de haber cometido algún tipo de vulneración en contra de un estudiante es funcionario del colegio, se le separará inmediatamente de forma preventiva, reasignándole otras funciones dentro del colegio, hasta que se llegue a un esclarecimiento total de los hechos por parte de un Tribunal de la República.

En este punto se hace presente que de acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo, un establecimiento educacional no cuenta con facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, por la familia u otra persona como el responsable de hechos constitutivos de eventuales delitos, mientras no exista una sentencia condenatoria dictada por un Tribunal de la República. Excepcionalmente, el Colegio podrá apartar o suspender de sus funciones al trabajador denunciado, solo en caso de decretarse la medida cautelar de prisión preventiva del presunto agresor.

Si el sospechoso de haber perpetrado la vulneración es un estudiante del mismo Colegio, será entrevistado por profesionales del Equipo de Convivencia y recabará toda la información posible acerca de la situación, dejando un registro textual de ello.

#### **Paso 4: Información**

- a. Se informa a los apoderados y/o padres sobre la situación vía telefónica si el estudiante fue trasladado, indicándole el lugar preciso en donde está su hijo/a y se le citará de inmediato a una posterior entrevista con el Inspector General o Encargada de Convivencia.
- b. Si no hubo necesidad de traslado, se le citará por cualquier medio idóneo señalado en este Reglamento en el artículo 29 para una entrevista (teléfono, agenda, correo electrónico, etc.).
- c. El Encargado tendrá un plazo de 02 días hábiles para realizar esta entrevista salvo causa justificada (ausencia del apoderado, imposibilidad por vacaciones, entre otras), la que deberá quedar registrada en el acta de la entrevista cuando ella se realice.
  - En la entrevista, se deberá informar de los pasos a seguir y las medidas que se hayan o no adoptado para el caso.
  - En caso de que uno de los padres o alguien cercano al núcleo familiar sea sindicado por el estudiante como presunto agresor, se podrá considerar prudente, la realización de una entrevista para comunicar de la situación y su desarrollo, al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyarlo en el proceso, y con el cual tenga un vínculo cercano y a quien identifique como una figura significativa y de contención.
  - Se deberá levantar un registro escrito de la entrevista.
- d. En todo momento y hasta que la investigación oficial 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 la 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 involucrados a los organismos competentes.

**Paso 5: Proceso de Indagación interna**

- a. El procedimiento de investigación interna no deberá extenderse por más de 05 días hábiles, prorrogable por 02 días hábiles más.
- b. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes investigativos por terceros, a excepción de una entidad pública competente que lo solicite.
- c. Una vez recopilados los antecedentes, correspondientes y agotada la investigación, el Encargado deberá presentar un informe a la Dirección del colegio, quien definirá en el plazo de 02 días hábiles las acciones legales a seguir, si procediere, como asimismo las medidas que se pueden adoptar para el caso y su respectivo seguimiento.

**Paso 6: Medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados**

En caso de ser necesario, y teniendo en consideración el Informe presentado, Dirección podrá evaluar la aplicación de algunas de las siguientes medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados, las que evaluará en su aplicación junto al Equipo de Convivencia Escolar de ser necesario:

- a. Medidas de Apoyo y/o Protección para el estudiante:
  - Contención e intervención de los estudiantes afectados por parte de psicólogo del establecimiento.
  - Remisión de antecedentes a redes de apoyo comunal, tales como: Oficina Local de la Niñez u otro organismo competente para su intervención.
  - Se podrá requerir al apoderado o familia, la derivación a redes de apoyo externas para su intervención, atendida la complejidad y gravedad de su situación.
  - Evitación de victimización secundaria, procurando omitir la interrogación del estudiante ni la exposición de su experiencia frente al resto de la comunidad.
- b. Medidas de Apoyo Pedagógicas para el estudiante:
  - El Profesor jefe del estudiante afectado junto al Equipo de Convivencia Escolar deberá acordar estrategias formativas de prevención y autocuidado, para el resto de los estudiantes, en el caso que lo amerite.
  - Se deberá velar por la reintegración del estudiante afectado, en la medida de lo posible, procurando que conserve su rutina cotidiana evitando estigmatización.

Se podrán evaluar modificaciones a la programación académica, lo cual será acordado en conjunto a UTP, pudiendo adoptarse medidas como:

- Acompañamiento pedagógico.
- Flexibilización de asistencia a actividades curriculares y extracurriculares oficiales y/o posibilidad de entrega de guías o materiales académicos, el que podrá ser enviado por correo o retirado por el apoderado, según sea el caso.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones.
- Cierre anticipado del semestre o año escolar, entre otras.

c. Otras medidas para el estudiante:

- En caso de proceder, se podrá tomar medidas disciplinarias y/o formativas por la Dirección del establecimiento, conforme a la gravedad de la situación y a los antecedentes del caso, todo en conformidad al Reglamento Interno de convivencia escolar.
- Se hace presente que, la aplicación de medidas por parte del Establecimiento se realizará independientemente del curso que tome la causa en tribunales, y serán motivadas por el interés superior del niño, así como los principios del debido proceso, gradualidad y proporcionalidad.

d. Medidas para padres y/o apoderados

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar derivaciones externas, planes de trabajo y acompañamiento del estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo respecto del estudiante.
- Entrevistas con equipo de apoyo psico-social.
- Entrevistas de seguimiento o monitoreo.

**Paso 7: Seguimiento**

La persona responsable del seguimiento es el Encargado/a de Convivencia Escolar o quien lo reemplace.

**Paso 8: Información a toda la Comunidad Educativa**

La Dirección del Colegio deberá informar la situación abordada al Consejo Escolar y en caso de ser necesario a la Superintendencia de Educación, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a. Gravedad de los hechos.
- b. Agresiones con resultados de lesiones.
- c. Consecuencias físicas y psicológicas de las víctimas.

**Actuación ante Casos de Violencia de Género en el Protocolo de Vulneración de Derechos**

Este apartado se activa cuando se identifica o existe una sospecha fundada de que un estudiante ha sido víctima de una vulneración de sus derechos fundamentales, y se determina que dicha vulneración está motivada o influenciada por razones de género, constituyendo así una situación de violencia de género.

La actuación se registrará por los principios de protección integral del niño, niña y adolescente, interés superior del menor, enfoque de género, y la normativa vigente en materia de protección de derechos y violencia de género.

**Medidas de Protección Urgente y Resguardo del Estudiante:**

Conforme al Protocolo, se gestionará:

- Garantía de Seguridad: La prioridad absoluta será garantizar la seguridad física y emocional del estudiante. Se implementarán medidas de resguardo inmediatas, tales como:
  - Separación física y permanente del presunto agresor, considerando las dinámicas de poder de género.
  - Acompañamiento por un adulto de confianza o profesional del establecimiento, asegurando que este acompañamiento sea sensible a las necesidades específicas de género de la víctima.

- Provisión de un espacio seguro, privado y confidencial donde la víctima se sienta protegida y escuchada sin juicios.
- Suspensión de actividades conjuntas o cualquier interacción con el presunto agresor.
- Atención Médica y Forense con Sensibilidad de Género: Se informará al estudiante (y a su apoderado) sobre la importancia de buscar atención médica y forense lo antes posible. El establecimiento facilitará el acceso a estos servicios, asegurando que la atención sea brindada por profesionales capacitados en la atención a víctimas de agresión sexual y con sensibilidad de género.
- Apoyo Psicosocial con Perspectiva de Género: Se brindará contención emocional y apoyo psicológico especializado al estudiante a través de la dupla psicosocial del establecimiento o profesionales externos con experiencia en trauma y agresión sexual, incorporando un enfoque que reconozca el impacto específico de la violencia de género.
- Confidencialidad Absoluta: Se mantendrá la máxima confidencialidad sobre la denuncia y la identidad del estudiante, protegiendo su privacidad y dignidad en todo momento.

**Notificación a Apoderados y/o Red de Apoyo:**

- Contacto con el apoderado: Se contactará de inmediato al apoderado o tutor legal del estudiante para informarle sobre la situación y las medidas adoptadas, conforme dispone el Protocolo.
- Excepción: Si el apoderado es el presunto agresor o parte de la vulneración, o si su reacción podría poner en riesgo a la víctima (ej. minimizando la agresión, culpabilizando a la víctima por motivos de género), se deberá contactar a otro familiar cercano o adulto significativo que pueda brindar apoyo al estudiante, y se procederá según lo estipulado en la normativa de protección a la infancia y adolescencia.
- Información sobre Derechos y Procedimientos con Enfoque de Género: Se informará al estudiante (si su edad y madurez lo permiten) y a su apoderado sobre sus derechos, los procedimientos legales y administrativos que se activarán, y los recursos de apoyo disponibles, incluyendo aquellos específicos para la atención de víctimas de vulneración de derechos y de género.

**Coordinación con Organismos Competentes y Derivación:**

- Notificación Obligatoria: Se dará aviso inmediato a las autoridades competentes según la naturaleza de la vulneración y la normativa vigente. Esto puede incluir:
  - Oficina de Protección de Derechos (OPD): Para casos de vulneración de derechos.
  - Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI): En casos de delitos (abuso sexual, maltrato grave, etc.).
  - Tribunales de Familia: Cuando sea requerido por ley o por las autoridades.
  - Servicios de Salud: Para atención médica o forense si es necesaria.
- Entrega de Antecedentes: Se recopilarán y entregarán todos los antecedentes relevantes del caso a las autoridades correspondientes, asegurando la veracidad y completitud de la información, conforme a lo consignado en el Protocolo.
- Plazo para Notificación y Derivación: La notificación a las autoridades competentes y la entrega de antecedentes se realizará dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la confirmación de la presunta vulneración, salvo fuerza mayor.

### **Registro y Seguimiento del Caso:**

- Documentación Exhaustiva: Se mantendrá un registro detallado y confidencial de todas las acciones tomadas, las notificaciones realizadas, las entrevistas efectuadas, las medidas de protección implementadas y los antecedentes recopilados.
- Seguimiento del Estudiante: El establecimiento realizará un seguimiento continuo del bienestar del estudiante, coordinando con las instituciones externas para asegurar la continuidad del apoyo y la protección conforme a lo preceptuado en el Protocolo.
- Cierre del Protocolo Interno: El protocolo interno de actuación del establecimiento se considerará cerrado una vez que las autoridades competentes hayan asumido la gestión del caso y se haya asegurado el resguardo y apoyo al estudiante. Sin embargo, el establecimiento mantendrá un rol de colaboración y seguimiento según lo requieran las circunstancias y las indicaciones de las entidades externas. Todo según así se señala en el Protocolo.

### **Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento**

#### **Presentación**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Es responsabilidad de la dirección del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico: porte, venta, facilitación, regalo, distribución o permuta, a la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la dirección del colegio.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga lo señalado en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones. El Colegio en su función preventiva trabaja desde Pre Kínder a IV Medio con el Programa de Prevención de Alcohol y Drogas de SENDA.

#### **Marco Legal**

La Ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000, obliga a denunciar, cuando exista sospecha o consumo de alcohol y/o drogas en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores, o a cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren al o las estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Esta decisión está enmarcada siempre tomando como consideración el ejercicio de la función formativa y la protección de los derechos del estudiante involucrado. El incumplimiento de la obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de 1 a 4 UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva a él o los estudiantes y su familia.

#### **Objetivos**

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Proteger la integridad, tanto física como emocional, de los estudiantes, utilizando mecanismos de prevención ante el porte y/o consumo de alcohol y drogas.
- Facilitar la coordinación y la intervención de los adultos de nuestra comunidad frente a situaciones de porte y/o consumo de alcohol y drogas.

### Definiciones Teóricas

- a. Abstinencia o síndrome de privación: Necesidad irresistible de volver a consumir la sustancia para reducir los síntomas molestos por el no consumo.
- b. Abuso de sustancias: Incapacidad para cumplir las obligaciones principales. Consumo en situaciones peligrosas como la conducción de vehículos. Problemas legales. Consumo a pesar de dificultades sociales o interpersonales asociadas.
- c. Adicción: Se define como un estado psíquico y físico resultante de la interacción entre un organismo vivo y un producto psicoactivo, que se caracteriza por producir modificaciones de la conducta y otras reacciones que incluyen siempre un deseo incontrolable de consumir droga.
- d. Alcohol: Etanol, componente psicoactivo principal de las bebidas alcohólicas. Por extensión, el término alcohol también se utiliza para referirse a las bebidas alcohólicas.
- e. Alcoholismo: Hoy se usa el concepto de "bebedor problema". Éste, a su vez, se divide en bebedor problema con y sin dependencia. En el caso de las niñas, niños y adolescentes todo constituye problema ya que no tienen la madurez suficiente.
- f. Consumo Experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias.
- g. Consumo Habitual: Supone una utilización frecuente de la droga o alcohol.
- h. Consumo Ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia.
- i. Consumo precoz de drogas: Se refiere al consumo antes de los 18 años, en donde los riesgos son mucho mayores, haciendo más probable el desarrollo del poli consumo (uso de más de una droga) y de la dependencia.
- j. Drogas: Se define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y funcionamiento del organismo. Se entiende por droga ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica. Se distinguen según su origen en drogas naturales (provenientes de alguna planta), o sintéticas (elaboradas a partir de sustancias químicas).
- k. Drogas Duras y Blandas:
  - Drogas blandas a aquellas a las que se les atribuye un menor poder adictivo y menor consumo problemático, como el cannabis.
  - Drogas duras son "estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud", como la heroína o cocaína.
- l. Factores de Riesgo y Protección: Es un conjunto de variables y condiciones que facilitan o favorecen la probabilidad de ocurrencia o de mantención de la conducta de consumo de drogas. Se distinguen factores de riesgo en distintos ámbitos y contextos: individual, interpersonal, escolar, comunitarios, social, etc.
  - A nivel del individuo, se trata de características de la persona (incluidas las biológicas y psicológicas, como las motivaciones, las actitudes, habilidades sociales, entre otras) que lo hacen proclive al consumo.
  - A nivel interpersonal, las relaciones con personas y grupos que consumen drogas.
  - A nivel social: las normas de uso, los significados asociados al consumo de drogas, la valoración del uso, la disponibilidad.

Se deben distinguir también factores relacionados con las características de las drogas, que determinan con qué rapidez puede desarrollarse la adicción (tipos de drogas, tiempo de consumo, cantidad, frecuencia de administración).

A continuación, se detallan los principales factores de riesgo y protección en cada uno de los niveles o dominios:

- Dominio Individual:
    - Factores de Riesgo: Rebeldía, amigos que se implican en conductas problema, relaciones negativas con los adultos
    - Factores de Protección: Actitudes negativas hacia las drogas, relaciones positivas con los adultos.
  - Dominio de Iguales:
    - Factores de Riesgo: Asociación con iguales que consumen.
    - Factores de Protección: Asociación con iguales implicados en actividades organizadas por la escuela, recreativas, de ayuda, etc.
  - Dominio de Familia:
    - Factores de Riesgo: Historial familiar de conductas de riesgo, conflicto familiar.
    - Factores de Protección: Apego, dinámica familiar positiva.
  - Dominio de Escuela:
    - Factores de Riesgo: Bajo apego a la escuela y deserción escolar.
    - Factores de Protección: Clima instruccional positivo.
  - Dominio de la Comunidad:
    - Factores de Riesgo: Disponibilidad de drogas, bajo apego al vecindario y desorganización comunitaria.
    - Factores de Protección: Descenso de la accesibilidad a la sustancia, redes sociales y sistemas de apoyo dentro de la comunidad.
  - Dominio de la Sociedad:
    - Factores de Riesgo: Empobrecimiento, desempleo, discriminación.
    - Factores de Protección: Mensaje de resistencia al uso de drogas, leyes estrictas para la conducción bajo el consumo de drogas.
- m. Porte: Se entenderá que cometen el delito de tráfico de drogas, los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.
- n. Tráfico de Drogas: El tráfico de drogas es un delito tipificado y sancionado en la Ley 20.000, a través del cual se prohíbe el comercio ilícito de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas. En un sentido estricto, el tráfico implica el desplazamiento de la droga de una mano a otra, a cualquier título, esto es, a través de una venta, donación, préstamo, etc. En un sentido amplio, se entiende que trafica todo aquel que importa, exporta, transporta, adquiere, transfiere, posee, suministra, guarda o porta consigo tales sustancias o las materias primas que sirven para obtenerlas, sin la debida autorización.

#### **Situaciones que se abordarán en el Protocolo**

- a. Consumo de Alcohol /Drogas:
  - En los estudiantes menores de 14 años dentro y fuera del establecimiento.
  - En los estudiantes mayores de 14 años dentro y fuera del establecimiento.
- b. Porte de Alcohol /Drogas:
  - En los estudiantes menores de 14 años dentro y fuera del establecimiento.
  - En los estudiantes mayores de 14 años dentro y fuera del establecimiento.
- c. Tráfico Alcohol /Drogas:
  - En los estudiantes menores de 14 años dentro y fuera del establecimiento.

- En los estudiantes mayores de 14 años dentro y fuera del establecimiento.

### **Pasos de Actuación**

A continuación, se describen los pasos a seguir:

#### **Paso 1: Toma de Conocimiento y/o Detección de la Situación**

Cualquier miembro o persona de la comunidad que toma conocimiento y/o detecta una situación de porte, tenencia, venta, tráfico, microtráfico, ofrecimiento, introducción, regalo y/o consumo de alcohol, drogas y/o estupefacientes de los y las estudiantes, debe dirigirse al Inspector General o Encargada de Convivencia. En caso de la ausencia de una de las personas antes mencionadas, se recurrirá a uno de los miembros del Equipo Directivo.

Lo anterior también aplica para cualquier reclamo o denuncia por las situaciones de alcohol, drogas y estupefacientes antes descritas de los y las estudiantes, los cuales podrán ser presentados en forma verbal o en forma escrita al Inspector General y/o Encargada de Convivencia.

- Al momento de recepcionar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes en la ficha anexo I: Recogida de información de situación de porte y/o consumo de alcohol y drogas de los estudiantes.
- En el caso de reclamo o denuncia, el Inspector General y/o Encargada de Convivencia, deberá recabar información de forma inmediata dentro de un plazo no mayor a 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso.
- Será deber de los funcionarios del Colegio que tomen conocimiento de este tipo de situaciones informar y denunciar de ellos. La omisión a esta obligación lo hará incurrir en una falta gravísima, y podrá ser sancionado administrativamente de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

¿Qué ocurre en el caso de flagrancia?

- En caso de presentarse al Establecimiento o actividad oficial con signos o evidencias de consumo de alcohol, bajo la influencia del alcohol o hálito alcohólico, o bien, drogas y/o estupefacientes (flagrancia), el Inspector y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder acompañando al estudiante a la Sala de Enfermería si es que su condición de salud lo amerita. En consecuencia, el estudiante no ingresará a clases o bien, no podrá ser parte de la actividad en la que está representando al Colegio y permanecerá en las dependencias del colegio esperando el retiro inmediato de parte de su apoderado, quien será contactado por cualquiera de los medios señalados en el artículo 29 del Reglamento que sean más expeditos por el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar. En su reemplazo, un miembro del Equipo Directivo o el Encargado de Primeros Auxilios.
- Existiendo flagrancia, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar, o quien lo reemplace, dejará por escrito la recolección de los antecedentes indicando; contexto, horario, hechos, involucrados, testigos, debiendo requisar y guardar la evidencia, para lo cual se deberá hacer un acta de entrega de la misma y fotografíarlos.

Ante una eventual ocurrencia de delitos no corresponderá al colegio investigar las responsabilidades civiles o penales de los involucrados, sino se entregará los antecedentes a cualquier una de las siguientes autoridades competentes: Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Ministerio Público y Tribunal de Garantía Competente. La denuncia será realizada por la directora del Colegio o por quien esté facultado legalmente.

## **Paso 2: Investigación del hecho a cargo de Inspectoría y/o Encargado de Convivencia**

Tomado conocimiento del hecho que constituya cualquiera de las situaciones de alcohol, drogas y estupefacientes señaladas en el paso 1, se realizará apertura de expediente de Protocolo y se designará un funcionario para llevar a cabo la investigación, pudiendo ser el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar y/o un miembro del Equipo Directivo. Esta investigación no podrá extenderse por un plazo superior a 10 días hábiles, salvo causa justificada, en cuyo caso este periodo podrá ser prorrogable por la misma cantidad de días. Se considerará como causa justificada el que se tome conocimiento de nuevos antecedentes, que aparezcan nuevos involucrados, que los hechos ameriten una recalificación, entre otras que puedan surgir según la investigación, las que se comunicarán oportunamente a las partes para que tomen conocimiento de la prórroga del periodo de investigación y sus razones

- En caso de porte y/o consumo de alcohol y drogas de los estudiantes menores de 14 años, no constituye delito, por ser menores de edad, sin embargo, la Dirección del Establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva de forma inmediata al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal. Sin perjuicio de lo anterior, deberá informar al tribunal de familia a través de las medidas de protección que señala la ley que crea dichos tribunales.
- En caso de porte y/o consumo de alcohol y drogas de los y las estudiantes mayores de 14 años, estas constituyen delito por lo cual la Dirección del Establecimiento deberá realizar la denuncia respectiva de forma inmediata al Ministerio Público, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

¿Qué ocurre en el caso de flagrancia?

- El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar generará una primera entrevista con el estudiante, en presencia de profesor jefe para efectos de contención y reflexión, en lo posible, o bien, algún miembro del área Psicosocial. De dicha entrevista quedará registro en Acta.
- Será el funcionario encargado quien deberá tomar contacto con el apoderado para explicar situación por cualquiera de los medios del artículo 29 del Reglamento que sea más expedito, y solicitar el retiro del estudiante del Establecimiento, sin desmedro de la entrevista formal de la cual deberá ser objeto el apoderado en un plazo máximo de 02 días de ocurrida la falta, en la cuál participará también el mismo funcionario.
- En el caso de consumo o tráfico dentro del establecimiento detectado como “flagrante”, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.000.- a establecer la denuncia correspondiente en forma directa a Ministerio Público, Carabineros o PDI, toda vez que estamos en presencia de un ilícito penal, por lo tanto, obligatoriamente se deberá realizar la denuncia.
- Se conminará al estudiante a exhibir sus pertenencias. Ante su negativa se deberá esperar a su apoderado para realizarlo en su presencia.
- Se podrá también recoger evidencia física de residuos o vestigios de lo que se estaba consumiendo (colas de marihuana, pastillas, pipas, botellas de alcohol, etc.).

## **Paso 3: Entrevista al alumno involucrado y su apoderado para informarle del inicio del Protocolo**

El funcionario a cargo entrevistará al alumno y a su apoderado en un plazo máximo de 02 días hábiles. Podrá citar al apoderado por la vía que sea más expedita para ello, conforme a los medios señalados en este Reglamento en el artículo 30 (agenda, correo electrónico, etc.). El correo electrónico y dirección a la que se enviará la carta certificada son los que están registrados en el contrato de prestación de servicios.

- Esta entrevista podrá realizarse de forma conjunta o separada.
- Se les notificará del inicio de un Protocolo seguido en contra del estudiante.
- Se les informará de la conducta o los hechos en que está involucrado el estudiante.
- Se les informará de las acciones emprendidas de acuerdo al marco legal.
- Se les informará su derecho a aportar antecedentes y a realizar sus descargos por escrito, durante el periodo de investigación por parte del alumno involucrado y su apoderado. Si el estudiante no está en condiciones de realizarlas por escrito, su apoderado o el docente a su cargo, deberá reflejarlas por escrito de forma fiel, dejando constancia por parte del alumno (firma y/o elemento gráfico según la edad).
- El plazo para la presentación de los descargos y antecedentes por el estudiante y su apoderado será de 03 días hábiles, los cuales comenzarán a correr desde la notificación del inicio del procedimiento de investigación.
- Se le informarán de las posibles medidas formativas y disciplinarias que podrían aplicarse en caso de comprobarse su responsabilidad en la falta investigada.
- En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, el funcionario a cargo observará el estado físico, emocional y pedagógico del estudiante y la posible necesidad de brindar apoyo específico.
- Se levantará un acta que el estudiante y su apoderado deberán firmar.
- En caso de que el estudiante y/o su apoderado se negaran a suscribir dicha acta, se procederá a tomar nota de su negativa, bastando dicha anotación como respaldo suficiente del hecho de haberse entregado efectivamente la información correspondiente. Copia del acta se enviará por correo electrónico.
- Si el apoderado y/o estudiante no asisten a la entrevista presencial estando previamente citados, se dejará registro escrito en el sistema de su inasistencia y, se procederá a informar por escrito de los puntos ya mencionados, por cualquiera de las siguientes vías: libreta de comunicaciones, correo electrónico registrado por el apoderado y/o carta certificada.

En caso de flagrancia, se ejecutará la misma acción y gestiones.

**Paso 4: Necesidad de Traslado a Centro Asistencial (Flagrancia)**

- En caso de evidenciar a un estudiante en estado de intemperancia y/o intoxicación por consumo de drogas, estupefacientes o alcohol, el o los estudiantes serán trasladados al CESFAM más cercano o al Hospital de La Calera u otro dependiendo donde se encuentre el estudiante (Viaje de estudio).
- El Inspector General o Encargada de Convivencia, informa a los apoderados y/o padres sobre la situación, vía telefónica si el estudiante necesita ser trasladado, citándolo para que ellos lo trasladen en ambulancia o vehículo particular al centro asistencial. En caso de riesgo de lesiones graves llevar al estudiante por costa del apoderado.
- En caso de que los padres o apoderado no llegue al establecimiento, el estudiante será acompañado por la encargada de primeros auxilios u otro adulto miembro del comité de convivencia del Establecimiento, siendo trasladados ya sea, en ambulancia o vehículo particular proporcionado por el establecimiento, hasta que los padres o apoderados lleguen al lugar, previa autorización de los padres o apoderados que firmarán cuando comience el año escolar.
- En caso de que el estudiante esté muy violento o eufórico, se puede recurrir al apoderado, apoderado suplente o algún miembro de la familia, que el estudiante considere importante y que esté disponible para acompañarlo. En caso de no haber nadie disponible se llamará a Carabineros y/ o Policía de Investigaciones de Chile, para que ellos lo lleven al centro asistencial.
- El Inspector General y/o Encargado de Convivencia deberá dejar registro del traslado al centro asistencial en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, después de ser trasladado al centro asistencial o durante el proceso.

### **Paso 5: Contención**

Los responsables de realizar la contención serán los miembros del Equipo Psicosocial, quienes cuentan con las competencias profesionales para abordar la situación.

- Se entenderá por contención, al proceso de acompañar a cada estudiante afectado, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio.
- El objetivo de la contención es brindar orientación y la comprensión de la situación que se está viviendo, facilitando la expresión de los sentimientos, mediante la escucha activa y una actitud empática; mientras se están llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, donde se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad.
- Mientras se están llevando a cabo las entrevistas aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad.

### **Paso 6: Proceso de Indagación**

Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de investigación por parte del Inspector General y/o el Encargado de Convivencia Escolar, y para dicho efecto, el funcionario a cargo podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.

Este paso también se contempla en los casos de flagrancia.

### **Paso 7: Garantías**

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

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos. Cuando el estudiante autor de la falta niegue los hechos, el investigador quedará facultado para contrastar esta versión con todos los antecedentes recopilados y determinar la veracidad de los hechos.

Este paso también se contempla en los casos de flagrancia.

### **Paso 8: Informe**

El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar emitirán un informe con todos los antecedentes recabados y lo entregarán a la Dirección sobre las conclusiones de la investigación. El plazo para su emisión y entrega a Dirección será de máximo 03 días hábiles prorrogables por otros 02 días hábiles por causa justificada. Este informe podrá incluir las medidas descritas a continuación:

- Medidas Formativas y/o Reparativas.

- Medidas disciplinarias:
  - Suspensión de clases.
  - Condicionalidad.
  - Cancelación de la Matrícula.
  - Expulsión.

Este paso también se contempla en los casos de flagrancia.

#### **Paso 9: Citación para Notificar de la Resolución del Protocolo al estudiante y su apoderado**

Presentado el Informe con las medidas que sugiere aplicar o que ya se han aplicado en el caso de la resolución alternativa de conflictos, la Dirección deberá determinar la aplicación o no de medidas y/o sanciones. Hecha esta determinación, se deberá notificar al estudiante y su apoderado del resultado. Para estos efectos, el funcionario a cargo citará al estudiante y al apoderado por cualquiera de los medios señalados en este Reglamento (agenda, correo electrónico, etc.) en el término de 01 día hábil desde que se toma la determinación.

En esta citación, el funcionario a cargo deberá informar:

- El resultado del Protocolo, de acuerdo al mérito de la investigación realizada.
- Las medidas sancionatorias que se aplicarán al estudiante y sus fundamentos.
- El derecho que le asiste al estudiante y su apoderado de apelar a la medida aplicada y su plazo.

#### **Paso 10: Revisión de la Apelación**

Una vez recibida la apelación, el Director deberá presentar el caso junto con todos los antecedentes de la investigación, descargos y apelación al Consejo de Profesores del Ciclo al que pertenece el estudiante. Presentado el caso, se les solicitará que se pronuncien por escrito sobre la materia. El pronunciamiento del Consejo de profesores será siempre considerado como de carácter consultivo, recayendo siempre en el Director la determinación de acoger o rechazar la apelación.

#### **Paso 11: Resultado de la Apelación**

La decisión de la apelación será informada en forma escrita en el plazo de 03 días hábiles desde el pronunciamiento del Consejo de Profesores al estudiante y su apoderado por cualquiera de los medios del artículo 29 del Reglamento (agenda, correo electrónico, etc.). De lo que se resuelva en esta instancia de apelación, no procederá recurso alguno.

#### **Paso 12: Medidas de Protección para el Estudiante**

- De acuerdo a cuál sea la situación, podrán tomarse medidas como evitar la exposición de el/la estudiante a las actividades curriculares y extracurriculares por un tiempo determinado. Para tales efectos, se podrá flexibilizar la obligatoriedad de la asistencia.
- Se podrá diseñar un Plan de Acompañamiento cuyo objetivo es resguardar el bienestar socioemocional del estudiante y dar continuidad a su proceso escolar. El plan podrá contemplar acciones pedagógicas tales como: la entrega de portafolio de trabajos y actividades para desarrollar a distancia, la priorización curricular, un calendario de evaluaciones alternativo, horas extraordinarias de nivelación o reforzamiento, guías de apoyo o, en el caso extremo, cierre anticipado del semestre o año escolar según corresponda. Las medidas pedagógicas deberán ser acordadas con la Dirección, y, de requerirse, con la opinión del Consejo de Profesores de Ciclo del respectivo estudiante.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.

- Entrevistas con el equipo Psicosocial para la entrega de pautas de autoprotección y manejo asertivo de consumo y adicciones.
- Informar redes de apoyo.
- Medidas de apoyo al alumno y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención externa con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y, o, Psicosocial.

### **Paso 13: Seguimiento**

- El Colegio efectuará un seguimiento del caso para generar apoyo al estudiante. Si el estudiante presenta la condición de adicto o alcohólico en situaciones externas al Colegio, se citará al apoderado para acordar estrategias conjuntas de superación de estos problemas y el estudiante será derivado a organismos especializados de la comuna.
- La persona que realizará el seguimiento respectivo de las medidas, acciones, adoptadas es el Encargado de Convivencia Escolar. Se evaluará mensualmente la situación del o las estudiantes, para ver los avances y velar por el cumplimiento de las medidas acordadas. Se hará un reporte a la Dirección del Colegio frente al proceso que se ha llevado a cabo.
- En casos de alto riesgo, se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias hacia el Colegio para apoyar y acompañar.

### **Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

#### **Presentación**

El presente documento surge con el objetivo de enfrentar de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger al estudiante, una vez que se detecta o sospecha que ha sido de víctima de maltrato o abuso sexual. La realidad del abuso sexual en Chile ciertamente no es reciente, sino más bien existe conciencia a partir de la exposición pública sobre las acusaciones de abuso sexual contra menores de edad en los diversos contextos y niveles socioeconómicos del país, apareciendo casi en la totalidad de los casos que los agresores indicados por la víctima son adultos cercanos a su entorno.

La Escuela debe constituir un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes de apoyo locales.

#### **Objetivos**

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de maltrato infantil y abuso sexual en estudiantes.
- Denunciar ante cualquier inclinación o tendencia en un estudiante que pueda dar cuenta de maltrato infantil y/o abuso sexual o riesgo de este.

### Marco Legal

Según la Constitución Política de la República en su Capítulo III de los derechos y deberes constitucionales, en su artículo 19 N°1, se advierte el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo por tanto sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Por otra parte, la Ley de violencia escolar N°20.536 en el art. 16d, establece la especial gravedad del maltrato ejercido por parte de un adulto en contra de un niño.

Todo lo anterior, ubica a la Escuela en rol de garante de derecho, por lo cual tiene la obligación de denunciar hechos de abuso sexual infantil. Cabe destacar que tanto la Ley de Menores N°16.618, como el Código Procesal Penal, establecen la obligación que tiene todo ciudadano y los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales pública o privada y profesores, de denunciar estos hechos en su artículo 175, a organismos correspondientes tales como Ministerio Público, Carabineros de Chile y PDI.

Esta obligatoriedad, debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal, en relación con el artículo 494 del mismo, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Por otra parte, la Ley de responsabilidad Penal Adolescente N°20.084 que establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

### Definiciones teóricas

Maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Dentro del concepto de maltrato infantil se establecen distintas categorías, las relevantes de mencionar en este protocolo son:

- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo.
- Abuso Sexual: implica imposición al niño o adolescente, de una actividad sexualizada en la que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

### Tipos de abuso sexual

- a. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre, mujer o adolescente, hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a), las que son inducidas por el mismo.
- b. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños, niñas o adolescentes de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- c. Violación: consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

- d. Producción de material pornográfico: Conducta consistente en participar en la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad (artículo 366 quinquies del Código Penal).
- e. Tráfico o difusión de material pornográfico: Conducta consistente en comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad (artículo 374 bis inciso 1 del Código Penal).
- f. Adquisición o almacenamiento de material pornográfico: Consiste en adquirir o almacenar maliciosamente, material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad (artículo 374 bis inciso 2 del Código Penal).
- g. Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.
- h. Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
- i. Grooming: “Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual.
- j. Pornografía digital infantil: Es toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales. En la actualidad, este delito se difunde a través de internet, celulares y otros medios en los que sea posible la grabación y reproducción de imágenes o videos.

#### **De la Distinción por Edades del Alumno Agresor**

- Alumno victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OLN (Oficina Local de la Niñez) solicitarla directamente en el Tribunal de Familia de la Comuna.
- Alumno victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

#### **Estrategias de Prevención en el Colegio ante Situaciones de Abuso Sexual**

El Colegio deberá:

- A nivel Administrativo:
  - Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
  - Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.

- Se consultará en el portal del Registro civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
  - Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
  - Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
  - Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.
- A nivel Educativo:
- Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
  - Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados (escuela para padres), promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
    - ❖ Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
    - ❖ Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.
  - Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

### **Pasos de Actuación**

#### **Paso 1: Toma de Conocimiento y/o detección de la situación**

En caso de detectarse situaciones eventualmente constitutivas de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual en las dependencias del Establecimiento o frente a la recepción de una denuncia por parte de la eventual víctima de este tipo de actos, el funcionario o miembro del Colegio que tome conocimiento de este tipo de hechos o conductas, deberá informar de inmediato al Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar. En su reemplazo, cualquier miembro del Equipo Directivo.

- Será deber del funcionario resguardar siempre la identidad de la posible víctima, así como la privacidad del asunto y de los demás involucrados. Asimismo, será deber de los funcionarios del Colegio que tomen conocimiento de este tipo de situaciones informar y denunciar.
- La omisión a esta obligación lo hará incurrir en una falta gravísima, y podrá ser sancionado administrativamente de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.
- Cualquier funcionario del Establecimiento tendrá el deber de recibir una denuncia verbal de un niño, niña o joven, y dar curso al presente procedimiento.
- Cuando la víctima es quien denuncia, se debe conversar con ella, en un lugar que resguarde su identidad e intimidad, y procurando recabar todos los antecedentes posibles. Para esto, se debe tener en cuenta: mostrar una actitud de escucha empática hacia el niño, niña o joven, sin inducir respuestas, respetando su

sentir, sin emitir juicios, mostrando actitud de respeto y tranquilidad. Esta conversación puede ser sostenida por cualquier miembro de la comunidad educativa que la víctima haya elegido.

- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el estudiante relata que es víctima de una situación de abuso sexual. Es preferible actuar frente a la sospecha antes de no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
  - Se debe resguardar y escuchar al estudiante, haciéndole sentir seguro y protegido.
  - Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
  - Se le debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
  - No se debe interrogar ni indagar de ninguna manera al estudiante. No se deben investigar los hechos, esto último no es en función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
  - No minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso sexual.
  - Se debe informar de inmediato a los responsables de activar el protocolo y entregar por escrito los hechos relatados.
- Si es un adulto quien denuncia, debe dirigirse a Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar y/o miembro del Equipo Directivo en su reemplazo, quienes consignarán un registro en un Acta. Dicho relato deberá transcribirse de la manera más fidedigna posible registrando textualmente lo señalado por el denunciante o escrito por la misma víctima.
- En caso de detección de situaciones o de recepción de denuncias, el funcionario siempre deberá consignar un registro textual de su relato en un Acta, la que deberá ser entregada a cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar y/o a Dirección.
- Cuando denuncia otro niño, niña o joven, que no es el afectado o afectada, se hace lo mismo que en el punto anterior.

## **Paso 2: Activación del protocolo**

Recibida la información y examinados los antecedentes preliminares, la Encargada de Convivencia Escolar y/o el Inspector General, y en su reemplazo algún miembro del Equipo Directivo, activarán el protocolo y procederán de la siguiente forma:

- a. Se reunirán de forma preliminar antecedentes sobre el hecho, a fin de contextualizar la situación y poder aportar los antecedentes que sean requeridos por las instituciones públicas facultadas para investigar los hechos, en caso de proceder.
- b. Si la situación informada reviste el carácter de un eventual delito y/o de vulneración de derechos en contra de un estudiante de la comunidad educativa, cualquiera de los miembros del Comité de Convivencia Escolar o Dirección deberán realizar la denuncia respectiva, a efecto de dar cumplimiento a la obligación señalada en el Art. 175 del Código Procesal Penal; lo cual se realizará dentro del plazo legal de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
- c. La denuncia respectiva se llevará a cabo por cualquier medio idóneo al efecto conforme a la situación en particular (correo electrónico, de forma presencial, oficios o llamado telefónico) ante las entidades públicas pertinentes: Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile y/o Tribunales de Justicia, entre otros.
- d. En ninguna de las instancias posteriores a la denuncia, se debe volver a entrevistar a la víctima. Debe evitarse la sobre exposición del estudiante, ya que esto conlleva un proceso de revictimización. De ahí la importancia de hacer un registro acucioso en el primer momento en que se toma conocimiento del hecho ocurrido.

### **Paso 3: Adopción de Medidas Urgentes y de Resguardo**

Si la situación lo requiere, se evaluará la adopción de medidas urgentes y de resguardo, como, por ejemplo:

- Solicitar a profesionales especializados que asistan y contengan al estudiante afectado.
- Separación de espacios entre la víctima y el presunto agresor:
  - Si el sospechoso de haber cometido la agresión sexual es un adulto funcionario del Colegio: Se le separará inmediatamente de forma preventiva de su labor con los estudiantes, reasignándole otras funciones dentro del Colegio. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del Establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus intervenciones con los estudiantes.

En este punto, se hace presente que de acuerdo a lo señalado por la Dirección del Trabajo, un Establecimiento Educacional no cuenta con facultades legales para suspender de sus funciones a un trabajador que ha sido denunciado por un estudiante, por la familia u otra persona como el responsable de hechos constitutivos de eventuales delitos, mientras no exista una sentencia condenatoria dictada por un Tribunal de la República. Excepcionalmente, el colegio podrá apartar o suspender de sus funciones al trabajador denunciado, solo en caso de decretarse la medida cautelar de prisión preventiva del presunto agresor.

- Si es sospechoso de haber cometido la agresión sexual es un adulto, madre o padre de otro estudiante o apoderado del Colegio o terceros ajenos al Colegio como transportistas, etc.: Se prohibirá su ingreso al establecimiento, mientras se esclarezca la situación por un tribunal competente.
- Si el sospechoso de haber perpetrado la agresión sexual, es un estudiante del mismo colegio mayor de 14 años, y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima: El Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
- Si el sospechoso de los hechos es un estudiante menor de 14 años: Se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso o agresión sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público.
- En caso que el estudiante afectado exprese tener lesiones, dolores o alguna molestia física, este será llevado por la Encargada de Primeros Auxilios y otro funcionario designado por la Dirección al centro de salud más cercano para que lo asistan como si se tratase de un accidente escolar, y comunicando de esto al apoderado para solicitar su presencia y traslado al Centro Asistencial más cercano o al Hospital de La Calera. En caso que el apoderado no pueda concurrir, deberá autorizar por escrito o por teléfono para que estos funcionarios lo trasladen al Centro Asistencial.
- El profesor jefe del estudiante afectado, junto al equipo psicosocial, resguardando la intimidad del afectado y los hechos, deberán acordar estrategias formativas de prevención y autocuidado, para el resto de los estudiantes, en el caso que lo amerite.

- El equipo psicosocial y el profesor jefe deberán velar por que la reintegración del estudiante, en la medida de lo posible, conserve su rutina cotidiana evitando estigmatización.

#### **Paso 4: Deber de Información**

De forma paralela, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General o quien lo reemplace deberá citar para informar al denunciante y/o víctima, así como a su apoderado sobre la situación y la activación del presente protocolo, excepto en los casos en el que el apoderado sea sindicado de haber perpetrado el hecho constitutivo de una eventual agresión sexual, en cuyo caso se podrá considerar prudente, la realización de una entrevista para comunicar de la situación y su desarrollo, al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyarlo en el proceso, y con el cual tenga un vínculo cercano y a quien identifique como una figura significativa y de contención.

- De esta reunión debe quedar un registro escrito firmado por todos los presentes.
- El plazo para esto será de 02 días hábiles, y la citación al apoderado podrá realizarse por cualquier medio idóneo al efecto de los indicados en el Reglamento (agenda, correo electrónico, entre otros).
- En los casos en que la víctima es la que denuncia, se le informa privadamente que el Colegio tiene el deber de hacer la denuncia a las instancias judiciales correspondientes, independiente de la denuncia que haga la víctima o sus apoderados ante Fiscalía.

#### **Paso 5: Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar**

Será la dirección quien determinará y realizará la presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar.

#### **Paso 6: Seguimiento del Caso**

- Se realizará seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar para efectos de implementar acciones que permitan apoyar la situación del estudiante.
- De manera mensual, o según se acuerde, si así lo acepta el apoderado, se coordinará una reunión con este para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
- Se coordinarán acciones con el Equipo Docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el estudiante.
- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Comité, se encargará de realizar un seguimiento en lo posible mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

#### **Paso 7: Medidas Respecto de los Estudiantes Involucrados y /o sus Padres o Apoderados**

En caso de ser necesario, y teniendo en consideración el Informe presentado, Dirección podrá evaluar la aplicación de algunas de las siguientes medidas respecto de los estudiantes involucrados y/o sus padres o apoderados, las que evaluará en su aplicación junto al Equipo de Convivencia Escolar de ser necesario:

- a. Medidas de Apoyo y/o Protección para el estudiante:
  - Contención e intervención de los estudiantes afectados por parte de psicólogo del establecimiento.
  - Remisión de antecedentes a redes de apoyo comunal, tales como: Oficina Protección de Derechos u otro organismo competente para su intervención.

- Se podrá requerir al apoderado o familia, la derivación a redes de apoyo externas para su intervención, atendida la complejidad y gravedad de su situación.
  - Evitación de victimización secundaria, procurando omitir la interrogación del estudiante ni la exposición de su experiencia frente al resto de la comunidad.
- b. Medidas de Apoyo Pedagógicas para el estudiante:
- El Profesor jefe del estudiante afectado junto al Equipo de Convivencia Escolar deberá acordar estrategias formativas de prevención y autocuidado, para el resto de los estudiantes, en el caso que lo amerite.
  - Se deberá velar por la reintegración del estudiante afectado, en la medida de lo posible, procurando que conserve su rutina cotidiana evitando estigmatización.
  - Se podrán evaluar modificaciones a la programación académica, lo cual será acordado en conjunto a UTP, pudiendo adoptarse medidas como:
    - Acompañamiento pedagógico.
    - Flexibilización de asistencia a actividades curriculares y extracurriculares oficiales y/o posibilidad de entrega de guías o materiales académicos, el que podrá ser enviado por correo o retirado por el apoderado, según sea el caso.
    - Recalendarización de trabajos y evaluaciones.
    - Cierre anticipado del semestre o año escolar, entre otras.
- c. Otras medidas para el estudiante:
- En caso de proceder, se podrá tomar medidas disciplinarias y/o formativas por la Dirección del establecimiento, conforme a la gravedad de la situación y a los antecedentes del caso, todo en conformidad al Reglamento Interno de convivencia escolar.
  - Se hace presente que, la aplicación de medidas por parte del Establecimiento se realizará independientemente del curso que tome la causa en tribunales, y serán motivadas por el interés superior del niño, así como los principios del debido proceso, gradualidad y proporcionalidad.
- d. Medidas para padres y/o apoderados
- Entrevista de información.
  - Entrevista para acordar derivaciones externas, planes de trabajo y acompañamiento del estudiante.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo respecto del estudiante.
  - Entrevistas con equipo de apoyo psico-social.
  - Entrevistas de seguimiento o monitoreo.

### **Actuación ante Casos de Violencia de Género en el Protocolo de Agresión Sexual**

Este apartado se activa ante la denuncia o sospecha fundada de que un estudiante ha sido víctima de una agresión sexual, considerando que dichos actos pueden estar motivados por razones de género, estereotipos, roles de género o relaciones de poder desiguales basadas en el género.

La actuación priorizará la protección inmediata del estudiante, la confidencialidad, el respeto a su dignidad y la coordinación con las autoridades competentes, siempre aplicando una perspectiva de género en cada paso.

#### **Medidas de Protección Urgente y Resguardo del Estudiante:**

Conforme al Protocolo, se gestionará:

- **Garantía de Seguridad:** La prioridad absoluta será garantizar la seguridad física y emocional del estudiante. Se implementarán medidas de resguardo inmediatas, tales como:
  - Separación física y permanente del presunto agresor, considerando las dinámicas de poder de género.
  - Acompañamiento por un adulto de confianza o profesional del establecimiento, asegurando que este acompañamiento sea sensible a las necesidades específicas de género de la víctima.
  - Provisión de un espacio seguro, privado y confidencial donde la víctima se sienta protegida y escuchada sin juicios.
  - Suspensión de actividades conjuntas o cualquier interacción con el presunto agresor.
- **Atención Médica y Forense con Sensibilidad de Género:** Se informará al estudiante (y a su apoderado) sobre la importancia de buscar atención médica y forense lo antes posible. El establecimiento facilitará el acceso a estos servicios, asegurando que la atención sea brindada por profesionales capacitados en la atención a víctimas de agresión sexual y con sensibilidad de género.
- **Apoyo Psicosocial con Perspectiva de Género:** Se brindará contención emocional y apoyo psicológico especializado al estudiante a través de la dupla psicosocial del establecimiento o profesionales externos con experiencia en trauma y agresión sexual, incorporando un enfoque que reconozca el impacto específico de la violencia de género.
- **Confidencialidad Absoluta:** Se mantendrá la máxima confidencialidad sobre la denuncia y la identidad del estudiante, protegiendo su privacidad y dignidad en todo momento.

#### **Notificación a Apoderados y/o Red de Apoyo:**

- **Contacto con el apoderado:** Se contactará de inmediato al apoderado o tutor legal del estudiante para informarle sobre la situación y las medidas adoptadas, conforme dispone el Protocolo.
- **Excepción:** Si el apoderado es el presunto agresor o parte de la vulneración, o si su reacción podría poner en riesgo a la víctima (ej. minimizando la agresión, culpabilizando a la víctima por motivos de género), se deberá contactar a otro familiar cercano o adulto significativo que pueda brindar apoyo al estudiante, y se procederá según lo estipulado en la normativa de protección a la infancia y adolescencia.
- **Información sobre Derechos y Procedimientos con Enfoque de Género:** Se informará al estudiante (si su edad y madurez lo permiten) y a su apoderado sobre sus derechos, los procedimientos legales y administrativos que se activarán, y los recursos de apoyo disponibles, incluyendo aquellos específicos para la atención de víctimas de violencia sexual y de género.

#### **Coordinación con Organismos Competentes y Derivación:**

- **Notificación Obligatoria:** Se dará aviso inmediato y obligatorio las autoridades competentes según la normativa vigente, priorizando la notificación a organismos que cuenten con experiencia y protocolos específicos para atender casos de agresión sexual y violencia de género. Esto incluye:
  - Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI): Para la denuncia formal y la investigación policial, asegurando que la recepción de la denuncia sea realizada por personal capacitado en la materia.
  - Fiscalía: Para la persecución penal del delito, quienes deberán abordar la investigación con perspectiva de género.
  - Oficina de Protección de Derechos (OPD): Para la protección integral del niño, niña y adolescente, quienes deberán actuar con un enfoque de género.
  - Servicios de Salud: Para atención médica, psicológica y forense, asegurando la sensibilidad de género en la atención.

- Entrega de Antecedentes: Se recopilarán y entregarán todos los antecedentes relevantes del caso a las autoridades correspondientes, asegurando la veracidad y completitud de la información, conforme a lo consignado en el Protocolo, y que la información entregada destaque los elementos de género y las dinámicas de poder que configuran la agresión sexual.
- Plazo para Notificación y Derivación: La notificación a las autoridades competentes y la entrega de antecedentes se realizará dentro de un plazo máximo de 24 horas hábiles desde la confirmación de la presunta agresión, salvo fuerza mayor.

#### **Registro y Seguimiento del Caso:**

- Documentación Exhaustiva: Se mantendrá un registro detallado y confidencial de todas las acciones tomadas, las notificaciones realizadas, las entrevistas efectuadas, las medidas de protección implementadas y los antecedentes recopilados. Este registro deberá evidenciar la perspectiva de género aplicada en cada etapa.
- Seguimiento del Estudiante: El establecimiento realizará un seguimiento continuo del bienestar del estudiante, coordinando con las instituciones externas para asegurar la continuidad del apoyo y la protección conforme a lo preceptuado en el Protocolo.
- Cierre del Protocolo Interno: El protocolo interno de actuación del establecimiento se considerará cerrado una vez que las autoridades competentes hayan asumido la gestión del caso y se haya asegurado el resguardo y apoyo al estudiante. Sin embargo, el establecimiento mantendrá un rol de colaboración y seguimiento según lo requieran las circunstancias y las indicaciones de las entidades externas. Todo según así se señala en el Protocolo, siempre velando por la no repetición de situaciones de agresión sexual y violencia de género.

#### **Protocolo de Actuación Ley Aula Segura N°21.128**

La Ley N°21.128, denominada como Ley Aula Segura, señala que siempre se entenderá que afectan gravemente la Convivencia Escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que hechos que constituyen afectación grave a Convivencia Escolar, tales como (inciso 6°, art. 6, d), LS):

- Daño a la integridad física y psíquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el Establecimiento.
- Agresiones sexuales.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Atentados contra la infraestructura esencial del Establecimiento.
- Otros tipificados como faltas graves o gravísimas en este Reglamento.

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

#### **Proceso de Actuación**

En caso de encontrarse frente a faltas graves o gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, se prescindirá de la aplicación del procedimiento para las faltas graves y gravísimas contemplado en el presente Reglamento, y en su lugar se procederá de la siguiente manera:

- a. El Director iniciará un procedimiento investigativo sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurra en alguna de las conductas o actos señalado como faltas graves o gravísimas y que afecten gravemente la convivencia escolar.
- b. Se deberá notificar al estudiante y a su apoderado de forma escrita de la activación del Presente Protocolo, indicando los hechos por los que se comenzará la investigación, las presuntas infracciones, las posibles medidas y sanciones para ellas, si se empleará el uso de la medida cautelar de suspensión o no, así como informar el derecho a presentar descargos durante el término de 03 días hábiles desde que se fue notificada la activación.
  - La activación del presente Protocolo la realizará Inspectoría General, el Encargado de Convivencia Escolar y/o un miembro del Equipo Directivo.
  - Podrá realizarse la notificación por cualquiera de los medios escritos señalados en el artículo 30 del Reglamento.
  - El Director tendrá la facultad de hacer uso de la medida accesoria cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento investigativo - sancionatorio, a los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las conductas o actos señalados. Para esto, el Director notificará de la medida cautelar y de sus fundamentos por escrito al apoderado y al estudiante afectado. La notificación de la medida se podrá hacer por cualquiera de los medios señalados en el artículo 30 del Reglamento.
  - De haberse hecho uso de esta medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para investigar y resolver la medida aplicar, contados desde la notificación.
  - La suspensión es una medida cautelar, en caso alguno puede ser considerada como una sanción.
  - El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito, dentro del plazo de 03 días hábiles desde la notificación indicada precedentemente.
- c. Realizado los puntos anteriores, se dará inicio al proceso de investigación, y para dicho efecto, el funcionario a cargo podrá recurrir a cualquier tipo de medio probatorio como son: entrevistas con los involucrados, entrevistas con testigos, informes de docentes o asistentes que hayan tenido algún tipo de intervención o tengan conocimiento de lo investigado, antecedentes escritos o fotográficos que den cuenta de lo investigado, como por ejemplo: pantallazos de redes sociales, publicaciones en redes sociales, documentos escritos, fotografías etc.
- d. El Director en base a los antecedentes del caso, resolverá la medida a aplicar y sus fundamentos. Esta resolución se notificará por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, por cualquiera de los medios del artículo 30 del Reglamento. Para estos efectos, inclusive, se les podrá citar a entrevista.
  - En los antecedentes, deberá ponderar las circunstancias modificatorias de responsabilidad que concurran, sean atenuantes o agravantes.
  - Deberá tener en consideración también los descargos que se hayan presentado durante el procedimiento investigativo.
- e. El estudiante y/o su apoderado podrán presentar una solicitud de reconsideración de la medida aplicada, para ante el Director, por escrito, en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la aplicación de esta medida.
- f. El Director presentará el caso con su correspondiente reconsideración al Consejo de Profesores del Ciclo del respectivo estudiante para que se pronuncie por escrito sobre la situación. Dicho pronunciamiento se tomará en consideración al momento de resolver, más tiene un carácter meramente consultivo.
- g. En el término de 03 días hábiles desde que se realizó el Consejo de Profesores, el Director deberá notificar al estudiante y a su apoderado si modifica o mantiene la medida aplicada y los fundamentos para ello. Dicha

notificación podrá ser por cualquiera de los medios del artículo 30 del Reglamento. De esta instancia, no procede recurso alguno.

- h. El Establecimiento, una vez firme la resolución del caso, en el término de 05 días hábiles informará a la Superintendencia en caso de adoptar la medida de no renovación de la matrícula o expulsión.

## **Protocolo de abordaje para la desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA.**

### **Introducción**

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de nuestra comunidad educativa.

Resulta fundamental tener en consideración que, durante los últimos años, la matrícula de estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (en adelante TEA), ha ido creciendo de manera sostenida en las aulas de nuestros establecimientos. Este diagnóstico, conlleva alteraciones en el neurodesarrollo, comprometiendo la interacción social, la comunicación y la flexibilidad. Además, puede presentar patrones restringidos de comportamiento, intereses y alteraciones sensoriales, lo que en ocasiones desencadena formas de desregulación emocional. Razón por la cual, ponemos a disposición de todos los colaboradores el “Protocolo de abordaje para la desregulación emocional de estudiantes con Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, TEA”, para entregar lineamientos pertinentes que promuevan la inclusión efectiva de todos los estudiantes.

### **Destinatarios**

El siguiente protocolo para el manejo de la Desregulación Emocional Conductual (DEC) en estudiantes con TEA, deberá ser de conocimiento general y podrá ser implementado por toda la comunidad escolar. Sin embargo, para poder realizar un acompañamiento específico, se designará a los profesionales que colaborarán en la intervención directa ante una desregulación emocional en sus diferentes etapas.

### **Objetivos**

- Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva alineada a la normativa vigente, ley 21.545/2023 “Ley TEA”, definiendo procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.
- Entregar lineamientos con un enfoque preventivo y psicoeducativo con el fin de disminuir una Desregulación Emocional Conductual (DEC), en estudiantes con Trastorno de espectro Autista, reconociendo desencadenantes y orientando sobre cómo abordar e intervenir una desregulación emocional en TEA.

### Fundamentación teórica

Para efectos de este protocolo se entenderá por niño, niña y adolescente con trastorno del espectro autista a aquellos/as:

*“que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El Trastorno del Espectro Autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad”.* (Artículo 2, letra a, de la Ley 21.545).

Además, el trastorno del espectro autista será considerado como una necesidad educativa especial permanente, ya que implica presencia de barreras relacionadas con el aprendizaje y la participación, la cuales requieren de diversificación de la enseñanza que imparte el docente (LGE, artículo 23, inciso 2°).

El diagnóstico para efectos educativos, se considerará como párvulo o estudiante con Trastorno del Espectro Autista a quien cuente con alguno de los siguientes: (Circular 586, 2023):

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

En el contexto educativo, cobra gran relevancia la incorporación de cinco principios, los cuales son especificados en la Ley de Autismo, artículo 3. Estos corresponden a: trato digno y respetuoso en todo momento, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

La regulación emocional, es el proceso que permite modular y controlar una emoción para alcanzar un objetivo o responder a las exigencias del entorno, por lo tanto, implica la capacidad de entender el cómo y porque nos sentimos así, y además permite la capacidad del individuo de gestionar de forma adaptativa lo que sentimos. En el caso de niños, niñas o adolescentes que presentan autismo, podemos observar la presencia de comportamientos de desregulación que no constituyen en una conducta disruptiva, sino que, en muchas ocasiones son, de manera subyacente, una estrategia para enfrentar, adaptarse, comunicar y relacionarse con un mundo que, por distintos motivos, puede resultar abrumador (MINEDUC, 2023)

Es por lo anterior, se entenderá como una **Desregulación Emocional Conductual (DEC, ANEXO 1)** como aquella “situación desafiante” que ocurre a un niño, niña o adolescente con trastorno del espectro autista, que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere de atención particular y específica de un adulto, estas situaciones al no disminuir ante las estrategias, significan un mayor desafío para quienes asumen el desafío de acompañar, requiriendo una mayor precisión en las causas que la provocan. (MINEDUC, 2023)

Adicionalmente, es importante tener en cuenta que existen emociones o conductas que, para este caso, pueden entenderse en dos grupos:



Figura 1: Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, MINEDUC 2023, página 13

Las conductas externalizantes se logran identificar por sus efectos en el entorno, sin embargo, las internalizantes pueden ser más desapdaptivas y difíciles de detectar oportunamente, generando un mayor impacto en el niño o niña o adolescente y siendo (Lecannelier, 2014).

“Esto es de particular relevancia en el caso de niños y niñas en el Espectro Autista, pues no todas las situaciones desafiantes transcurren de manera externalizante, sino que en ocasiones se dan de manera internalizada, provocando una crisis que se manifiesta como ausencia o desconexión para hacer frente a sobrecargas sensoriales o como un agotamiento o apagón en que se pierden habilidades o funciones al perder la capacidad de enmascarar” (MINEDUC, 2023, página 14).

La forma gráfica de describir lo que subyace ante una “situación desafiante”, se puede emplear la figura de un iceberg, que representa la siguiente idea:



Figura 2: Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, MINEDUC 2023, página 13

Es por esto que un o una párvulo o estudiante con la condición de autismo, a lo largo de toda la trayectoria educativa, **requieren de un plan de acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC, ANEXO 2)**, que defina acciones preventivas y/o responsivas a, con la finalidad de minimizar su vulnerabilidad ante el entorno, mitigar su agudización o cronificación y garantizar el bienestar en el contexto educativo. Para ello, los ajustes, se deben centrar en dos ejes:

- Eje preventivo: identificación de los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar al niño, niña o adolescente, precaviendo episodios de desregulación emocional.

- Eje reactivo o respuesta: planificación de acciones a desplegar en respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional que pueda desencadenar conductas desafiantes.

#### **Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento.**

Los encargados serán profesionales los cuales presenten un manejo en el diagnóstico, necesidades y conocimiento del estudiante en situación de crisis, y estén preparados para su manejo, este equipo está conformado por:

- Equipo Multidisciplinario: Educadora diferencial según ciclo, psicóloga, orientadora y trabajadora social.
- Encargada de convivencia escolar.
- Inspector general.
- Inspectores de patio.
- Profesor jefe.
- Asistentes de aula.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, serán educadoras diferenciales y profesores jefes, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerite, quienes mantendrán la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

#### **Fase de prevención ante la desregulación emocional conductual**

El niño, niña o adolescente antes de iniciar el ciclo de la desregulación emocional conductual, puede mostrar señales tempranas, por ejemplo: indicadores emocionales, signos de incomodidad, ansiedad, frustración, enojo, cambios en la respiración y en la postura corporal, aumento del ritmo cardíaco y sudoración excesiva, entre otros. Por esto, es importante en esta etapa, actuar de manera preventiva para evitar que la situación aumente.

En el aula el profesor o asistente de aula que esté a cargo del curso o en el patio en momentos de recreo o actividades extracurriculares, el adulto que este más cercano al estudiante, es el responsable de reconocer señales iniciales en los estudiantes y poner atención a la presencia de indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, aislamiento, entre otros) que puedan desencadenar una desregulación.

Para ello se pueden llevar a cabo acciones preventivas y para tal efecto se sugieren las siguientes estrategias, las cuales se deben ajustar acorde a las habilidades y necesidades del estudiante, considerando el nivel de afectación en las áreas de comunicación verbal y no verbal e interacción social:

- Reuniones: Establecer diálogos entre docentes, asistente de la educación y equipo multidisciplinario en donde se comparta información relevante y pertinente sobre situaciones específicas contextuales de cada estudiante.
- Comunicación con el apoderado: El apoderado debe informar al establecimiento el diagnóstico, actualizaciones y/o antecedentes relevantes del estudiante. Además, el establecimiento debe mantener comunicación con el apoderado para reconocer posibles eventos de desregulación emocional y conductual durante la jornada escolar.
- Capacitación y formación a la comunidad educativa: Preparar a la comunidad educativa en concientización del autismo y situaciones de desregulación emocional y conductual.
- Diversificación de la enseñanza: Utilización de estrategias y metodologías que se ajusten a las necesidades de cada estudiante.
- Antecedentes previos: Analizar información que exista o 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, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.
- Historias sociales: Relatos que expliquen al estudiante la necesidad de permanecer en el colegio. Se debe considerar el nivel de comprensión que cada uno tenga y buscar la manera de explicarlo en positivo,



música, ruidos ambientales, entre otros. Si detecta la fuente, eliminarla o llevar al estudiante a otro lugar del colegio.

- 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 artística con tempera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- Cambiar el foco de interés: Intentar reconducir al estudiante que realice otra actividad, utilizando estrategias que implique una experiencia manipulativa, por ejemplo, un puzle encajable. Dar ayuda física para que inicie la actividad, poco a poco, su cerebro se centrará en la actividad y esto ayudará a que “se olvide” de lo que generó su DEC.
- Conocer intereses y/u objetos de apego: Permitir a él o la estudiante utilizarlos en la etapa inicial del DEC, estableciendo tiempos de uso.
- Tiempos de descanso: otorgar tiempos de descanso cuando sea necesario, a través de pausas, tales como: salidas al baño, uso CRA, rincón de la calma u otros. Es importante, que esta pausa debe ser establecida con el estudiante en cuanto a duración y lugar. Además, el estudiante debe estar acompañado de un funcionario del colegio que mantenga un vínculo positivo.
- Promover aplicación de estrategias de autorregulación: incentivar al estudiante aplicar técnicas de autorregulación enseñadas con anterioridad, por parte de profesionales externos como internos del establecimiento, que le permita la identificación de los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, por ejemplo: Mediante ejercicios de relajación y respiración. Estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

#### **Etapa de aumento de la Desregulación Emocional Conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

En esta etapa, es importante considerar que el estudiante no responde a comunicación verbal y a las intervenciones de terceros, por lo que se puede observar un aumento e intensificación de las conductas desadaptativa, mostrando mayor agitación motora, sin lograr conectar con su entorno.

En el aula, el profesor y/o asistente de aula a cargo del curso o en el patio en momentos de recreo, el adulto disponible en el sector donde ocurra la situación, debe avisar inmediatamente al profesional definido en la ficha preventiva de cada estudiante (PAEC). Este será el responsable de gestionar las acciones a seguir. En el caso de que una situación no ha sido pesquisada con anterioridad y que no cuente con ficha preventiva ni con designación de los acompañantes, el responsable de la intervención será de algún profesional del equipo multidisciplinario.

Si la conducta desafiante, se torna más violenta o impide el normal funcionamiento del aprendizaje, se solicitará la presencia además de otro adulto que acompañante al profesional designado, entendiéndose que la situación es de carácter urgente, quienes estarán durante la aplicación de las estrategias acordadas. Las acciones y estrategias que se contemplarán son:

- Brindar el tiempo y espacio para que pueda pasar la crisis para luego poder intervenir y ayudarlo a calmarse. Las palabras no ayudan, dejar a un lado intentar razonar, negociar o dar explicaciones, en ese momento para el estudiante, todo eso será ruido que le puede incomodar aún más, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Acompañar y no interferir. Para el estudiante será invasivo acciones como: intentar sujetar, ofrecer soluciones, o pedir que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa no está logrando conectar con su entorno de manera esperable, por lo que se sugiere acompañar para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.
- Ubicar al estudiante en un lugar seguro y resguardado, que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, por ejemplo: sala de educación diferencial o psicóloga, sala multitaler u otro. Si no se puede efectuar el cambio, el resto del curso será trasladado al CRA, sala de enlace u otra sala disponible.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Mostrar una actitud relajada y tranquila, pero firme.
- En la medida de lo posible, comenzar con una contención emocional-verbal.
- Pensar en algo que le guste y dárselo ante cualquier conducta adecuada que muestre. Mejor si es algo que podemos dar poco a poco y no de golpe, para reforzar progresivamente. A medida que la crisis vaya remitiendo, comenzar a alabar su calma, felicitar y sonreír.
- Espacio sensorial: Es habitual que las personas con TEA presentan conductas autoestimulantes que pueden ser percibidas como movimientos repetitivos, que les permiten regular su propiocepción, en esta circunstancia no se debe interferir en los movimientos o requerimientos sensoriales que el estudiante esté realizando, ya que le facilitan gestionar la información sensorial que percibe.
- Tiempo de descanso: Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- En el caso de que el niño, niña o adolescente no logre regulación emocional en un tiempo prudente, se informara inmediatamente al apoderado por vía telefónica para que pueda apoyar en el proceso de regulación y/o evaluar las necesidades del estudiante cuando esté en la etapa de recuperación. De no poder contactar al apoderado, se procederá llamar a familiar registrado en ficha preventiva (PAEC).  
En el caso que el apoderado u otro adulto responsable asista al establecimiento, el colegio emitirá un certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que éste pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador (ANEXO 3).

**Etapa de descontrol: Los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.**

En casos extremos y como último recurso, cuando la desregulación emocional atente la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar, se utilizará la contención física a cargo de la persona asignada por el colegio, previamente capacitada, para que implemente las técnicas apropiadas. Estas corresponden a:

- Acción de mecedora,
- abrazo profundo,
- entre otras.

Para efectuar este tipo de contención física debe existir autorización escrita por parte del apoderado resguardando la integridad y dignidad del estudiante, como la del profesional a cargo.

En el caso de que el niño, niña o adolescente no logre regulación emocional en un tiempo prudente, se informará inmediatamente al apoderado por vía telefónica para que pueda apoyar en el proceso de regulación. De no poder contactar al apoderado, se procederá llamar a familiar registrado en ficha preventiva (PAEC). En el caso que el apoderado u otro adulto responsable asista al establecimiento, el colegio emitirá un certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que éste pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador (ANEXO 3).

En el caso que el estudiante requiera traslado a un centro de salud, el establecimiento previamente debe establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con el apoderado la forma de traslado, considerando la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud. A su vez, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

La secretaria del colegio deberá llamar al apoderado informando la situación, de acuerdo al Protocolo de Acción Accidentes Escolares del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). En tales casos el colegio emitirá un certificado señalando día, hora, motivo de la asistencia, para que éste pueda acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

### **Intervención posterior a una Desregulación Emocional Conductual**

Posterior a una desregulación emocional, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de “normalidad” dando oportunidad para calmarse, recobrar el auto-control y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.

- **Regresar a la normalidad:** Los estudiantes socialmente más conscientes pueden temer el daño que han hecho en su relación con el otro. Por tanto, es bueno intentar introducir al menos cierto grado de normalidad, orden y predictibilidad en la situación tan pronto como sea posible. Encontrar algo que pueda hacer, y por lo cual felicitarle, puede ser una buena práctica.
- **Realizar de nuevo lo solicitado:** Si creemos que se utiliza la desregulación emocional para evitar hacer algo que se le pidió, y aunque no deseemos desencadenar otra situación de crisis, no debemos dar a entender que esta conducta funciona. Dependiendo de la situación, puede ser necesario volver a solicitar la actividad. Si se hace esto es necesario esperar hasta que el estudiante se haya calmado y llegar a algún tipo de compromiso, haciéndolo más fácil y apoyarlo en nuestro requerimiento.
- **Hablar o representar de forma visual la situación:** En estudiantes con un buen nivel de comunicación puede ser útil hablar sobre lo ocurrido, esto puede proporcionarnos información acerca de cómo lo ha vivido, lo cual puede ayudar a prevenir que se repita en el futuro. Para ello es necesario: intentar evitar culpabilidad o pretender obtener promesas sobre futuras conductas, la conversación debe estar enfocada en los “hechos”, tal y como los vivió, intentando encontrar algo que haya realizado o intentado hacer correctamente, buscar algún detalle que pudiera haber hecho de forma diferente darlo a conocer, de forma de prevenir otras desregulaciones a futuro.
- **Hacerse cargo y responsabilizarse:** Hacer al estudiante consciente, de que todos los compañeros tienen el mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento, estas acciones se deben realizar en un momento en que el estudiante haya vuelto totalmente a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente y de acuerdo a lo establecido en los procedimientos contenidos en el reglamento interno.
- **Realizar intervenciones con terceros involucrados (estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación) en cuanto procesos de contención y reparación en caso de ser necesarios.** La ejecución se llevará cabo por equipo multidisciplinario y equipo directivo.
- **Restablecer la confianza y la seguridad, mostrándole al estudiante que es valorado y apoyado.**
- **Al finalizar la intervención se dejará un registro en bitácora de Desregulación Emocional Conductual (DEC, ANEXO 1) con el objetivo de evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.**
- **Según las necesidades del estudiante y análisis junto a la familia y equipo de especialistas, se podrán tomar medidas pedagógicas en acuerdo, entre las partes, necesarias para el cuidado socioemocional, tales como: reducción de jornada, retiro anticipado, ingreso tardío a la jornada, entre otros, con el único objetivo de permitir que el estudiante vaya transitando de forma segura y resguardada su etapa escolar.**

### **Consideraciones generales para la implementación de las etapas.**

#### **Es muy importante:**

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento. En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:  
Coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

#### **Colaboración con la familia**

- Se deben generar intervenciones acordes a las necesidades de cada estudiante, por esto es relevante la información que nos entrega el apoderado y profesionales externos, esta información debe estar constantemente actualizada y en conocimiento de los profesionales a cargo del abordaje de la desregulación emocional en el establecimiento.
- El apoderado debe estar informado y ser partícipe del protocolo a seguir, de las acciones, de los responsables del proceso y medios por los que será informado. Será necesario contar con la autorización de éste.

#### **Revisión y actualización protocolo**

El presente protocolo formará parte del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar RICE. Será revisado y actualizado por consejo de profesores, equipo directivo y sostenedor, ajustándose a la normativa vigente.

#### **ANEXOS**

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)  
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL  
HOJA DE RUTA  
CERTIFICADO APODERADO

**ANEXO 1**

**BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

*Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.*

**1.- Contexto Inmediato**

Fecha:   /  /                     Duración: Hora de inicio ..... /Hora de fin .....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida       Desconocida       Programada       Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo       Ruidoso      N.º aproximado de personas en el lugar: .....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Profesor jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:			
Apoderado Titular		Apoderado reemplazo	
Celular:		Otro Teléfono:	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): .....			
.....			

Asistencia Apoderado	SI ____ Entrega de certificado SI ____ NO ____ NO ____
Estudiante retirado del establecimiento	SI ____ Horario retiro ____ NO ____

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

- Autoagresión   
  Agresión a otros/as estudiantes   
  Agresión hacia docentes   
  Agresión hacia asistentes de la educación  
 Destrucción de objetos/ropa   
  
 Gritos/agresión verbal   
 Fuga   
 Otros: .....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:	Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):	Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen)

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

- Frustración
- Demanda de atención
- Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos
- Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera
- Incomprensión de la situación
- Otra.....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....  
 Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:  
 .....

FUNDACIÓN EDUCACIONAL

COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

---

<b>10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:</b>	<b>11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:</b>

<b>12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):</b>	<b>13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:</b>

Firma Profesional Responsable

**ANEXO 2 “PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL**

**I. Identificaciones antecedentes del niño/a, adolescente o joven**

Nombre completo					
Rut		Fecha de nacimiento			
Curso		Profesor/a jefe			
Diagnóstico previo					
Especialista que diagnóstica					
Indicaciones médicas y de especialistas:					
Uso de fármacos	Si ___ No ___	Si indico <u>S</u> señalar cuales y dosis	Fármaco	Dosis	Responsable de administración

**II. Identificación del apoderado**

Nombre completo apoderado titular			
Rut		Teléfono contacto 1	
Correo electrónico		Teléfono contacto 2	

Nombre completo apoderado reemplazo			
Rut		Teléfono contacto 1	
Correo electrónico		Teléfono contacto 2	

**III. Equipo de profesionales a cargo y sus funciones**

Nombre completo			
Cargo		Teléfono contacto	
Responsabilidad			

Nombre completo			
Cargo		Teléfono contacto	
Responsabilidad			

Nombre completo			
Cargo		Teléfono contacto	
Responsabilidad			

**IV. Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:**

--

**V. Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):**

--

**VI. Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:**

<b>Favorecen:</b>	<b>Interfieren:</b>
-------------------	---------------------

**VII. Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:**

--

**VIII. Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:**

--

**IX. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre completo	Profesión	Teléfono de contacto

**X. Estrategias ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:**

Etapa	Manifestaciones comunes	Estrategias
<b>Prevención</b>		
<b>Inicial DEC</b>		
<b>Aumento DEC</b>		
<b>Descontrol DEC</b>		
<b>Recuperación</b>		

**XI. Observaciones**

--

**Firma Apoderado**

**Firma Profesor jefe**

**Firma Profesional Responsable**

**Firma UTP**

**Firma Director**

El Melón, Dia/mes/año



# PROCEDIMIENTO ANTE DEC

Cuando se desencadena una crisis, podemos identificar 3 etapas:

## ETAPA 1 INICIAL DEC:

Se debe continuar con la línea de prevención:

- Identificar el motivo que provocó DEC
- Mantener una actitud firme pero afectuosa y calma
- Eliminar el estrés sensorial
- Cambiar el foco de interés y/o actividad
- Conocer intereses y/u objetos de apego
- Dar tiempos de descanso y Promover aplicación de estrategias de autorregulación



## ETAPA 2 AUMENTO DEC CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES

El estudiante no responde a comunicación verbal y a las intervenciones, se observa aumento de las conductas desadaptativas.

- Brindar el tiempo y espacio y acompañar y no interferir
- Ubicar al estudiante en un lugar seguro y resguardado
- Retirar elementos peligrosos y evitar aglomeraciones
- Mostrar una actitud relajada y tranquila y comenzar contención emocional verbal
- Dar tiempo de descanso y un espacio sensorial
- DEC, llamar al apoderado por vía telefónica

## ETAPA 3 DESCONTROL

La DEC que atenta la integridad física del estudiante o de la comunidad escolar.

- Contención física a cargo de la persona asignada, previamente capacitada: Acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras.
- Esta contención física debe estar autorizada por escrito por parte del apoderado. Cuando no se logre regulación emocional en un tiempo prudente, se informará al apoderado por vía telefónica
- Si el estudiante requiera traslado a un centro de salud, se debe establecer con el centro de salud más cercano, la forma de proceder



## IMPORTANTE:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje".
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento

**CERTIFICADO**

Yo, José Toledo Maya, en mi calidad de Director, por la presente certifico que el día ...../...../....., el señor(a) ..... Rut.....asistió al establecimiento educacional Colegio Santa Isabel ubicado en Panamericana norte KM 120 #115, en calidad de apoderado de ....., quien presenta Trastorno del Espectro Autista (TEA).

El motivo de su asistencia fue para acompañar a su hijo/a debido a una desregulación causada por su condición, la cual requirió atención inmediata y especializada por parte del personal del colegio.

Este certificado se emite a solicitud del interesado para que pueda acreditar ante su empleador la mencionada circunstancia.

Detalles de la Asistencia:

- Fecha:
- Hora de inicio:
- Hora de término:
- Motivo de la asistencia: Desregulación de su hijo/a TEA

Se expide el presente certificado a petición de parte interesada,

Atentamente,

---

José Toledo Maya

Nogales, .....

## **Protocolo para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niños, Niñas y Adolescentes**

### **Presentación**

Inspirado en los valores del Evangelio, el carisma de las Hermanas Carmelitas Teresas de San José y el principio de respeto a la dignidad de toda persona, el presente protocolo ha sido elaborado por el Colegio Santa Isabel con el propósito de garantizar el derecho a la identidad de género de todos los estudiantes. Este documento responde a la necesidad de orientar, acompañar y asegurar prácticas educativas inclusivas, acogedoras y respetuosas de la diversidad, en concordancia con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación y el Proyecto Educativo Institucional.

En esa perspectiva, promover una convivencia escolar basada en la aceptación, la empatía y el reconocimiento del otro se constituye en la vía más efectiva para resguardar el bienestar integral de nuestros niños, niñas y adolescentes. No obstante, es indispensable contar con lineamientos claros que permitan orientar a toda la comunidad educativa frente a situaciones que involucran el reconocimiento y ejercicio del derecho a la identidad de género, siempre desde un enfoque formativo, preventivo y respetuoso.

Así, este protocolo busca entregar un marco de actuación que facilite la participación informada y responsable de todos los estamentos de la comunidad escolar: equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y familias, asegurando que cada decisión y acción esté guiada por el respeto, la protección y la promoción de la dignidad humana, tal como lo establecen la normativa vigente y los principios de nuestro Proyecto Educativo.

### **Objetivos**

Objetivo general:

Garantizar el pleno respeto, reconocimiento y ejercicio del derecho a la identidad de género de todos los estudiantes del Colegio Santa Isabel, estableciendo orientaciones y procedimientos que permitan una convivencia escolar inclusiva, segura y acorde con los valores del Evangelio, el carisma de las Hermanas Carmelitas Teresas de San José, la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivos Específicos:

Establecer lineamientos claros para la recepción, análisis y respuesta institucional frente a solicitudes de reconocimiento de identidad de género por parte de estudiantes y sus familias.

Orientar al personal del establecimiento (directivos, docentes y asistentes de la educación) en el adecuado acompañamiento socioemocional y educativo de estudiantes que expresen una identidad de género distinta a la registrada.

Resguardar la confidencialidad y privacidad de la información personal del estudiante durante todo el proceso de acompañamiento y reconocimiento institucional.

### **Definiciones teóricas**

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones señaladas en la Ley N°21.120 que reconoce y da protección al derecho de la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones personales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento. En el presente documento, se entenderá "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

#### **Principios Orientadores:**

- Respeto a la dignidad humana: Cada estudiante es valorado como persona única e irrepetible.
- Confidencialidad: Toda la información debe ser tratada con el debido resguardo.
- Escucha activa y acompañamiento: Se prioriza el bienestar emocional del/la estudiante.
- Participación gradual y voluntaria: El ritmo de implementación de medidas se adecua a la voluntad del estudiante y su entorno.
- Formación de la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión y formación en temas de diversidad, identidad de género y buen trato.

#### **Pasos de Actuación**

##### **Paso 1: Toma de Conocimiento**

Cualquier estudiante mayor de 14 años como su madre, padre, apoderado y/o tutor legal podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La persona interesada deberá solicitar en la Secretaría del Establecimiento una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo la cual deberá concretarse en un plazo máximo de 05 días hábiles, con la finalidad de dar a conocer su solicitud y coordinar cómo ella podrá concretarse.

En el evento que el estudiante de forma espontánea y sin conocimiento de su padre, madre, apoderado y/o tutor, solicite el reconocimiento de su identidad de género a un funcionario que pertenezca a la comunidad educativa, éste deberá poner en conocimiento dicha situación al Encargado de Convivencia Escolar u Orientador, y citarán dentro del plazo de 05 días hábiles al padre, madre, apoderado y/o tutor del estudiante con el objeto de comunicarle lo referido por el estudiante y la existencia del presente protocolo para dar curso al mismo.

El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

De la fecha y hora de la entrevista se comunicará por cualquiera de los medios que contemple el artículo 40 del Reglamento.

##### **Paso 2: Entrevista con el estudiante y apoderado**

A la entrevista deberán asistir el estudiante y el padre, madre, tutor legal y/o apoderado. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género deben presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud (en que caso de que existan) que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al Establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si no tienen documentación de respaldo, el Colegio podrá a través de las profesionales que integran el equipo de Convivencia Escolar, realizar un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante vinculándolo con redes de apoyo externas, en caso de ser necesario. En este punto se debe precisar que no se exigirá diagnóstico médico como condición para validar su identidad.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizado mediante un acta en esta misma instancia, la que incluirá los acuerdos alcanzados, medidas adoptadas, plazos para su implementación y seguimiento. Asimismo, se dejará constancia del consentimiento previo del niño, niña o estudiante y de su padre, madre tutor legal o apoderado, para la aplicación de las medidas. Dicho documento será firmado por todos los asistentes y se entregará copia al solicitante de dicha reunión.

En el caso de estudiantes mayores de 14 años, de manera autónoma, podrán dirigirse a Dirección y, de acuerdo a su voluntad, asistir acompañado por otro adulto miembro de la comunidad escolar, entendiéndose por ello, profesor jefe, psicóloga, profesor de asignatura, gestor convivencia escolar, u otro adulto que constituya una figura de confianza o cercanía.

Una vez realizada la entrevista con el estudiante, el director deberá convocar a una reunión al padre, madre y/o tutor legal para informar de la solicitud de reconocimiento recepcionada y de los derechos del niño, niña o estudiante en el contexto escolar. Asimismo, se generará una estrategia para el acompañamiento a la familia y contención emocional, tomando además conocimiento de otros antecedentes que puedan aportar al proceso. A partir de ello, se acordará la definición e implementación de las medidas básicas.

En todos los casos, la solicitud de reconocimiento de identidad de género del estudiante deberá quedar formalizada mediante un acta que deberá ser firmada por todos los participantes. En el acta quedarán registrados: la solicitud, acuerdos alcanzados, y si fuera el caso, las medidas básicas de apoyo que deberán ser adoptadas con el consentimiento del estudiante y su apoderado, incluyendo los plazos y/u otros aspectos relevantes.

#### **De la excepción como parte del proceso de revelación y discernimiento:**

En el resguardo del principio de la autonomía progresiva, todo niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar una entrevista con el Director del Colegio, psicóloga del colegio, profesor jefe, profesor de asignatura, miembro del equipo de convivencia escolar y/u directivo, con el objeto de recibir orientaciones, información y/o solicitar acceder al procedimiento de reconocimiento de la identidad de género en el contexto escolar como parte de su proceso de discernimiento y que contribuya a tomar una decisión informada.

Cabe señalar que esta acción de acudir a la instancia de orientación, en ningún caso supone una obligación del Colegio de adoptar la entrevista como una obligación de suscribir la solicitud de reconocimiento de identidad de género, así como la de activar el presente protocolo y/o informar a los padres, tutor legal del ejercicio de dicha facultad, en el entendido que sea

#### **Paso 3: Medidas básicas de apoyo**

Las siguientes medidas básicas de apoyo deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre madre, tutor legal o apoderado:

- a. Apoyo al estudiante y a su familia: a través del diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien Dirección designe, y el estudiante, niño o niña y su familia para facilitar y acompañar la implementación de las acciones; generar ajustes si es necesario, en cuanto a la relación con el resto de la comunidad educativa para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. Orientación a la Comunidad educativa: El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes Trans.

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL**  
**COLEGIO SANTA ISABEL**

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

---

- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser requerida por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, a través de correo electrónico o entrevista con Dirección.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante Trans.

Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán nombrar siempre, y sin excepción, al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

- d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante 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 la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases digital el nombre social del estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en otro tipo de documentación afín, tales como comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, reconocimientos y listados de curso.

- e. Presentación personal: El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el Uniforme y ropa deportiva escolar que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.
- f. Utilización de servicios higiénicos: El Colegio otorgará las facilidades necesarias a los niños, niñas y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El Colegio, en conjunto con el estudiante y la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar su interés superior, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

**Resolución de Diferencias:**

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 Equipo Directivo del establecimiento educacional solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación.

## Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de ideación suicida y conductas autolesivas

### Presentación

El presente documento surge con el objetivo de enfrentar de manera clara y organizada los pasos a seguir frente a la problemática del presente protocolo. Así como también, determinar a los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger al estudiante de la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar.

### Objetivos

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivos:

- Asegurar un ambiente protector y garante de los derechos del estudiante.
- Establecer los pasos a seguir frente a la detección de situaciones de conductas autolesivas y de ideación suicida.
- Proteger y resguardar la estabilidad psíquica y emocional de nuestros estudiantes.

### Marco Teórico y Legal

El suicidio adolescente se constituye como un importante problema de salud pública, actualmente casi un millón de personas mueren al año por esta causa. Esto equivale a un suicidio cada 40 segundos en el mundo, que a nivel nacional se traduce en 5 a 6 muertes diarias por esta causa, predominantemente en menores de 24 años (Minsal, 2011). Debido a esta situación, el Ministerio de Salud se ha propuesto para la década 2011-2020 “disminuir en un 15% la tasa de mortalidad proyectada por suicidio en población de 10 a 19 años” (Minsal, 2011).

Si bien en Chile no existe una provisión jurídico penal específica en relación al tema, en el año 2013, en contexto sanitario, dentro del objetivo de “fomentar las competencias en la población para el autocuidado y la protección de estilos de vida y entornos saludables”, se publicó el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, que tiene el propósito de reducir la tasa de mortalidad por suicidio, a través, del involucramiento de los distintos sectores sociales y de la comunidad, donde uno de sus componentes corresponde a la incorporación de programas preventivos y protocolos de actuación en los establecimientos educacionales resaltando su condición de Garantes de Derechos. Estos deben centrarse en el fortalecimiento de los factores protectores propios del medio escolar, tales como: expresión de emociones, autoestima, desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, manejo de crisis, y prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo. Además, incluye el fortalecimiento de la salud mental de los docentes y de los miembros del equipo institucional, y la capacitación de docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados para detectar y manejar los casos en riesgo.

### Definiciones Teóricas

En la población infanto-juvenil la aparición y desarrollo del concepto de muerte suele darse entre los 5 y los 8 años, pero todavía considerado como algo temporal y reversible; es entre los 9 y los 12 años es cuando alcanza el concepto de irreversibilidad de la muerte y en la adolescencia adquiere la plena conciencia del significado de la muerte como un hecho inexorable. Por ello parece poco probable que se realicen conductas suicidas antes de los 10 años, aunque todo depende de la historia y el desarrollo del propio sujeto.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) propone como criterios operativos de un intento de suicidio a: “cualquier tipo de acto autolesivo que tenga como resultado la muerte o lesión”. Actualmente no se considera necesario que exista una lesión para que un acto pueda ser considerado como Intento de Suicidio.

Para operacionalizar los conceptos y la terminología acerca del suicidio, es frecuente realizar una distinción entre:

- a. Conducta suicida: espectro de conductas con fatal desenlace o no, que incluyen tentativas de suicidio o suicidio propiamente tal.
- b. Ideación suicida: pensamientos que pueden variar desde ideas como que la vida no merece la pena, hasta planes bien estructurados sobre como morir o intensas preocupaciones autolesivas.

También, se operativiza el concepto de conducta suicida en niños, niñas y adolescentes como un continuo desde las conductas de riesgo no suicidas, ideas de suicidio, intentos y finalmente, el suicidio consumado.

### **Espectro de Conductas Suicidas**

- Ideas de muerte no suicidas: el pensamiento de muerte es más temido que deseado; es habitual en niños, niñas y adolescentes ansiosos, obsesivos y con depresión.
- Comportamientos de riesgo reiterados: accidentes reiterados de todo tipo (por juegos violentos y deportes de riesgo), frecuentes peleas con resultado de lesiones y sobre ingestas tóxicas graves. Pueden ser equivalentes e indicadores depresivos y/o esconder el deseo de muerte inconscientes, también se denominan “conductas seudo suicidas o parasuicidas”.
- Amenazas de autoagresiones: interpretadas como “chantajes” o “actitudes desafiantes”, implican habitualmente una gran angustia en el que las hace, que puede debatirse entre el deseo de muerte y el miedo a morir.
- Gestos autoagresivos: cortes, quemaduras, golpes, arañazos intencionales producidos en situaciones de gran angustia y sentimientos de vacío; se trata de actos realizados de manera impulsiva, habituales en adolescentes con trastorno de personalidad del tipo Límitrofes, en que las lesiones físicas tienden por calmar el sufrimiento psicológico; en sí mismos, estos actos son de bajísima letalidad, requieren tratamiento y aunque no deben considerarse como intentos de suicidio, no se debe ignorar el riesgo de depresión y autoeliminación en el futuro.
- Ideación suicida: existe un pensamiento a veces rumiativo, en torno a la idea de quitarse la vida, habitual en personas deprimidas. Importante evaluar riesgo suicida, el que se clasifica en leve, que implica ganas de morir; moderada, ganas de morir con esbozo de planificación y grave, donde existe la decisión de morir con planificación exhaustiva para su concreción.
- Intentos de suicidios: actos de autoagresión voluntarios con finalidad autodestructiva con distintos grados de reactividad, impulsividad, riesgo letal, preparación o intencionalidad. Habitualmente se dan en personas que sufren depresión, maltratos, abusos sexuales, trastornos de conducta alimentaria, trastornos ansiosos adaptativos, trastornos de personalidad, entre otros. (Programa Nacional de Prevención del Suicidio – Minsal, 2013)

### **Factores Protectores y de Riesgo Asociados**

Los elementos que han sido identificados como protectores para evitar que estos pensamientos de muerte empeoren, y su paso a tener deseos de morir o de acabar con la propia vida, o incluso de realizar algún intento de suicidio son:

- La buena comunicación familiar.
- La participación en las actividades familiares.
- La vinculación a grupos de pertenencia o a proyectos (aunque estos sean individuales).

- Y la sensación de ser útil y valorado por las personas significativas, tanto familia como grupos de iguales.
- De esta manera, los signos de alarma se manifiestan, a través de:
- Desesperanza acerca del futuro, pensamientos catastrofistas del tipo “la vida no merece la pena,” “nada va a cambiar”.
  - La ausencia de proyectos vitales a corto/medio plazo.
  - Bajo estado anímico, sentimientos de tristeza, minusvalía y baja autoestima.
  - Alteración de los hábitos del sueño, la alimentación o disminución del rendimiento académico.
  - Dificultades para compartir el malestar o sufrimiento con familia y/o amigos.
  - Aislamiento en domicilio y poca comunicación con familiares y/o amigos.
  - Cese de actividades que antes realizaba, o incapacidad de disfrutar de las mismas.
  - Autolesiones (cortes en antebrazos, muslos...) normalmente realizadas con la finalidad de regular emociones negativas.
  - Sufrimiento relacionado con acoso escolar (bullying) o dificultades para establecer relaciones sociales duraderas.
  - Destapar o expresar experiencias traumáticas (abuso sexual, maltrato...) que generan gran sufrimiento.
  - Desbordamiento emocional desproporcionado ante situaciones conflictivas o ausencia de recursos para hacerles frente.

### **Señales de alerta para Prevenir un Suicidio**

Existen señales de alerta que son inespecíficas y que pudieran relacionarse con un problema de salud mental incluyendo la ideación y conducta suicida, como las señaladas anteriormente. Además de ellas, existen señales más claras e inmediatas de que se produzca un intento de suicidio, que indican que el estudiante está pensando o planificando un suicidio, o está preocupado u obsesionado con la muerte. Ante cualquiera de ellas, la búsqueda de ayuda debe ser inmediata.

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

### **Medidas Preventivas**

Podremos visualizar las excelentes oportunidades que existen dentro del Establecimiento para:

- Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- Detectar precozmente a aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo o han desarrollado algún problema de salud mental.
- Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista tratante.
- Implementar talleres para estudiantes dirigidos a fortalecer habilidades transversales.

### **Estrategias de Prevención del Colegio**

- Promoción y prevención en salud mental.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

### **Protocolo de Actuación**

#### **Paso 1: Toma de Conocimiento y/o Detección de la Situación**

Cualquier integrante de la comunidad que toma conocimiento o detecta una situación de conductas autolesivas y/o ideación suicida en un estudiante, debe dirigirse de forma inmediata al Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector(a) General, y en ausencia de estos, algún miembro del Equipo Directivo. Todo esto, salvaguardando antes, si fuese necesario, la integridad física del estudiante, dejándolo en enfermería o acompañado por otro miembro de la comunidad.

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una autolesión, ideación, planificación o intento de suicidio) se comporte con calma, con actitud contenedora, manteniendo un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad, agradeciendo la confianza y dado a conocer que debido al alto riesgo que significa esta situación, es necesario pedir ayuda profesional, hablar con la psicóloga del colegio y con los padres o apoderados para comprender mejor el escenario y su dimensión.

#### **Paso 2: Activación del Protocolo**

- a. El Encargado/a de Convivencia Escolar o el Inspector(a) General, y en ausencia de estos, algún miembro del Equipo Directivo, que recibe la información es el responsable de activar el protocolo de actuación para cualquiera de las variantes del espectro de conductas suicidas.
  - Desde el momento de la activación del protocolo hasta la finalización de este, se procederá a dejar por escrito todos los antecedentes, reuniones y acuerdos en las fichas de Recogida de información de protocolo frente a situación de ideación suicida y conductas autolesivas con las firmas correspondientes como respaldo.
  - De esta manera, el Encargado/a de Convivencia Escolar o el Inspector(a) General, deberá realizar las siguientes funciones:
    - La contención, la entrevista al estudiante, y la posterior derivación con especialistas, estará a cargo del Psicólogo(a) y en ausencia de este, del Orientador. Deberá quedar un registro escrito de lo realizado.
    - Informar al Psicólogo y al Profesor Jefe.
    - Contactar a la familia por cualquiera de los medios que señala el artículo 29 del Reglamento.
    - Recabar información y revisar de los antecedentes escolares por el plazo máximo de 10 días hábiles.
- b. En casos extremos, como, por ejemplo, que el alumno haya intentado suicidarse en el colegio y este en graves condiciones, se llamará inmediatamente a la ambulancia, a Carabineros y a sus padres o apoderados, para el traslado del menor a un Centro Asistencial (Hospital La Calera), donde el propio Centro activa sus protocolos de resguardo vital.

- c. Se ofrecerá contención también a aquellas personas que puedan haber sido afectadas por esta situación, por ejemplo, a los estudiantes que hayan visto.

**Paso 3: Entrevistas**

- a. Solo si es posible, según la situación, el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante sobre la situación, debiendo dejar un registro de dicha entrevista.
- b. Una vez asegurada la integridad física del estudiante en casos graves, y en el resto de los casos que podrían catalogarse como medianos o leves por ausencia de riesgo inmediato, los padres o apoderados deben ser citados a la brevedad, en un plazo que no supere las 24 horas por el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
  - En dicha reunión, la entidad que generó la activación del protocolo, junto con el Psicólogo(a) y el Profesor(a) jefe, harán entrega de los detalles de lo ocurrido, tanto para contextualizar, como también, para obtener información relevante que permita determinar los mejores pasos a seguir.
  - Se levantará un acta de la reunión, debiendo ser firmada por todos los asistentes.
- c. Si hay testigos de la situación, se les entrevistará para recabar antecedentes de la situación, con la finalidad de poder brindar mejor asistencia y/o ayuda al estudiante y su familia.

**Paso 4: Seguimiento y Reintegración**

- a. El encargado de la investigación deberá citar al apoderado del estudiante, y solo si es posible y se estima procedente y no perjudicial, se citará también al estudiante, con la finalidad de informar el resultado de la investigación y las medidas que se adoptarán, así como también, señalar la necesidad de búsqueda de un profesional externo de salud mental, señalando la importancia de que el estudiante reciba diagnóstico, tratamiento psicológico y todo el apoyo necesario para abordar los factores que motivaron la conducta en cuestión.
- b. En casos de alto riesgo, se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias hacia el Colegio para apoyar y acompañar.
- c. En el reintegro del estudiante es importante que el encargado de la activación del protocolo reúna a las partes involucradas para revisar la situación y las gestiones necesarias como reintegro gradual, recalendarización pruebas, medidas especiales, entre otros.
- d. En situaciones en que los apoderados no respondan según las indicaciones del Colegio, el encargado de la activación del protocolo será responsable realizar la denuncia respectiva al Ministerio Público, OPD, Carabineros o PDI, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra E y 176 del código procesal penal. Bajo la premisa de que frente al peligro que representa este estudiante para sí mismo, la no movilización de los padres o apoderados, atenta contra el “Derecho de Protección y Socorro” del menor y es considerado negligencia parental.
- e. En conjunto, la entidad que generó la activación del protocolo, junto con el Psicólogo(a), Jefe UTP y Profesor(a) jefe, establecerán las medidas para el cuidado tanto del alumno(a) como de la comunidad escolar.

**¿Cómo actuar frente a señales de alerta?**

Cuando se ha detectado señales de alerta por parte de los profesionales del área de Psicología del Establecimiento o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo con los siguientes pasos:

**Paso 1: Mostrar interés y apoyo**

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible en el sector.
- Buscar un espacio que permita conversar con el o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar 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...”).

**Paso 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:
  - Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: 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?
  - 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). Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
  - 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”. Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
  - 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”. Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
  - Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y él o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan. Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
  - 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.? Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?
- Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

**Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida**

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

**Toma de Decisiones para el entrevistador**

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2. <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3. Derivación a centro de salud</li> <li>4. Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6	

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Informe</b> a Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2. Una vez informado, debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3. Realice derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4. Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
<b>Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”</b>	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Informe</b> a Dirección (o a quien éste designe).</li> <li>2. Una vez informado, debe <b>contactar</b> a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.  En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.</li> <li>3. Tome <b>medidas de precaución inmediatas</b> para el riesgo suicida:             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>3.2. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>3.3. Eliminar medios letales del entorno.</li> </ol> </li> </ol>

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, se debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (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 provoca 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.

**Información a la Superintendencia de Educación**

Será la Dirección quien determinará y realizará la presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación.

## Protocolo de Uso de Celulares y Otros Dispositivos Tecnológicos

### Presentación

Los acelerados avances de las tecnologías y del mundo digital han impactado nuestra vida de diferentes formas, afectando también la manera en que aprendemos y educamos.

Nuestro establecimiento escolar comprende que existen desafíos, oportunidades y beneficios que la era digital acarrea, por ello, nuestra comunidad educativa se enfrenta a la necesidad de establecer pasos de actuación frente al uso de medios digitales, celulares y dispositivos tecnológicos.

Se informa a la comunidad escolar que el presente protocolo es sobre la regularización de celulares y otros dispositivos tecnológicos, siendo un anexo del Reglamento de Convivencia Escolar. Además, tiene una función formativa y preventiva.

### Evidencia Científica sobre el Uso de Dispositivos Móviles en Niños y Jóvenes

Como establecimiento escolar consideramos que es importante profundizar, desde lo que dice la evidencia científica sobre el uso de dispositivos móviles en niños, niñas y jóvenes.

Una de las ventajas del uso del celular y dispositivos tecnológicos como recurso pedagógico, es que permite la obtención de una gran cantidad de recursos e información complementaria a la entregada por el docente. Además, las características de los dispositivos móviles como la de ser cámaras, micrófonos, grabadoras de audio y video, en conjunto permiten a los estudiantes acceder a crear una variedad ilimitada de contenido (Mineduc, 2019).

Sin embargo, el uso excesivo o inadecuado de dispositivos podría ser un potencial riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo de los jóvenes. Además, puede generar problemas o efectos en el sueño, porque el uso de pantallas cercanas al descanso nocturno afecta negativamente el sueño de niños y jóvenes, debido a la luz LED de éstas. También, puede generar el dar mayor prioridad a los juegos digitales y deteriorar significativamente otras áreas de funcionamiento personal, social y educativo. Otro factor es la interacción en internet que entrega mucha información y datos personales que no siempre caen en buenas manos. De igual forma, están expuestos al ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente), el contacto con adultos o desconocidos como el grooming (Mineduc, 2019), entre otros.

### Disposiciones Generales

El alumno(a) **no** podrá portar o manipular, utilizar objetos o dispositivos móviles electrónicos al interior del establecimiento educacional (Celulares, mp3, mp4, IPod, cámaras digitales, tablets, smartwatch, notebook, parlantes, audífonos y otros de carácter tecnológico no mencionados), como así mismo no podrá grabar, filmar o fotografiar a miembros de la comunidad educativa al interior del aula o del establecimiento en ningún nivel, a menos que su uso sea expresamente requerido y autorizado por un docente como recurso pedagógico.

Para efectos de lo dispuesto en esta 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.

### Uso Pedagógico

El uso de dispositivos como recurso pedagógico deberá ser planificado por el docente, informado a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y consignado en la planificación de la clase. El docente será responsable de supervisar su uso adecuado durante la actividad.

### **Prohibición**

Queda estrictamente prohibido grabar, filmar o fotografiar a miembros de la comunidad educativa al interior del establecimiento sin el conocimiento y consentimiento explícito de las personas involucradas, salvo cuando sea para fines pedagógicos autorizados o por los medios oficiales del establecimiento para ceremonias y actos. La difusión no autorizada de imágenes o videos será considerada una infracción grave.

### **Excepciones**

Las excepciones a esta prohibición la constituyen los siguientes casos:

- 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. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente.
- b. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- c. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- d. 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.
- e. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, tales como mantener comunicación con su familia por motivos de riesgo, protección o vulnerabilidad, procesos judiciales o administrativos en curso que requieren comunicación controlada, situaciones familiares especiales (custodias, visitas, restricciones, medidas de protección), otros.

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.

Las solicitudes excepcionales deberán presentarse por escrito de forma personal o vía correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección, siendo esta última quien determine si se accede a la solicitud o no.

### **Incautación y Devolución de Dispositivos**

- En caso de que un estudiante asista al Colegio portando un dispositivo tecnológico móvil sin la debida autorización excepcional, se procederá a contactar al apoderado para que concurra al establecimiento a retirar el dispositivo. Cabe señalar que el Colegio no se hará responsable por el deterioro, daño o robo de artículos de valor, los cuales son de estricta responsabilidad del estudiante y/o su apoderado.
- Si por motivos justificados el apoderado no pudiera acercarse al Colegio, el establecimiento dispondrá de un espacio designado para la recepción del dispositivo en Inspectoría general y quedará a cargo de Inspector , el cual deberá ser entregado por el estudiante en estado apagado.  
Esta medida también se aplicará en aquellos casos en que el estudiante sea sorprendido manipulando un dispositivo móvil durante la jornada escolar, en cualquiera de los espacios del Colegio. El teléfono móvil será resguardado por el Colegio y devuelto al estudiante al término de la jornada escolar.
- En cualquier caso, si un estudiante es sorprendido con un dispositivo tecnológico, será sancionado conforme estipulan las faltas de este Reglamento.
- El establecimiento no se hace responsable por el extravío o robo de objetos personales de los estudiantes, incluyendo dispositivos tecnológicos. Sin embargo, en caso de denuncias de robo o hurto, el

establecimiento colaborará con las autoridades competentes en la medida de lo posible, y se aplicarán las disposiciones del RICE respecto a la conducta del estudiante.

- Si un funcionario del establecimiento sorprende a un estudiante haciendo uso o porte de un dispositivo electrónico, lo retirará y entregará al Inspectoría General. Al término de la jornada será devuelto previa entrevista del apoderado del estudiante.
- Si un estudiante rompe o sustrae un dispositivo móvil y/o dispositivo tecnológico es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de su apoderado, ya que no están permitidos en el establecimiento.
- La página web del establecimiento y sus redes sociales (Instagram y Facebook) son un instrumento de comunicación formal entre el colegio, la comunidad escolar y el resto de la sociedad, por tal motivo corresponderá solo a la dirección y personal autorizado ingresar información a dichos portales.

#### **Disposiciones al Profesorado y Asistentes de la Educación**

- Se recuerda el uso del teléfono celular al interior de la sala de clases solamente para firmar digitalmente la clase. El aparato deberá estar en silencio o apagado el resto de la clase para no interrumpir el normal funcionamiento de las actividades. Su incumplimiento constituirá una falta grave conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Se recuerda a los docentes y asistentes de la educación no tener a estudiantes y apoderados en sus cuentas personales de: Facebook, Tik Tok, twitter, Instagram, etc. esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener la correcta relación y vínculo de respeto entre alumno y profesor.
- Cada profesor deberá velar por el cumplimiento del protocolo de uso de celulares y/o dispositivos tecnológicos. Se deben retirar los objetos tecnológicos que estén en posesión de los alumnos y entregar a inspectoría general para la aplicación del procedimiento.
- El docente que utilice notebooks, Tablet u otros dispositivos del establecimiento, deberá informar a UTP sobre su finalidad dentro de la sala de clases y consignarlo en su planificación como un recurso pedagógico.

#### **Disposiciones Hacia los Apoderados**

- Cada apoderado debe tener claridad que ante una situación de accidente o enfermedad se comunicaran de manera inmediata desde recepción a los números registrados en nuestra base de datos. Es obligación del apoderado mantener estos registros telefónicos actualizados e informar de haber algún cambio.
- Si un apoderado/a necesita comunicarse con un estudiante debe procurar contactarse con recepción y se gestionarán las acciones a seguir (dependiendo de la situación).
- Se solicita que padres y apoderados en reuniones de apoderados, actos y otras actividades mantengan sus dispositivos en silencio y/o apagados.
- Si hay una conducta reiterada de transgresión a la norma, se citara al padre, madre y/o apoderado del estudiante.

#### **Disposiciones Hacia los Estudiantes**

- No se podrá portar, hacer uso o manipular sistemas tecnológicos, artefactos o dispositivos electrónicos en el colegio.
- Está prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturados al interior del establecimiento sin el conocimiento y consentimiento de las personas (salvo medios oficiales del establecimiento para fines pedagógicos, ceremonias, actos). Será considerado una infracción grave y se aplicará lo dispuesto en nuestro reglamento de convivencia escolar.
- Es considerada una falta gravísima negarse a entregar un celular, elemento electrónico u objeto que sea potencialmente riesgoso y/o no esté permitido ingresar al establecimiento.
- Si algún estudiante no quisiera entregar su celular y/o dispositivo tecnológico, el docente deberá registrarlo en el libro de clases y debe informar a inspectoría general y citar al padre, madre y/o apoderado.
- Se prohibirá el uso de celulares durante las salidas pedagógicas, a excepción de que el docente lo incluya dentro de la planificación.

### **Medidas Preventivas**

El establecimiento educacional informará a los estudiantes, padres, madres y apoderados, así como a los demás integrantes de la comunidad educativa, sobre las normas de uso responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados a su uso inadecuado, a través de los medios institucionales y de las instancias formativas correspondientes.

Asimismo, promoverá acciones educativas y preventivas, tales como charlas, talleres y orientaciones pedagógicas, destinadas a concientizar sobre el uso adecuado de estos dispositivos, prevenir su uso indebido y evitar conductas que puedan constituir faltas a la convivencia escolar o delitos cometidos mediante dichos medios. Dentro de estas medidas, específicamente se contemplan:

- Socializar dentro de la comunidad educativa (docentes, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación) sobre el nuevo protocolo de acción.
- Durante la primera reunión del año escolar de padres, madres y apoderados se presentarán los acuerdos de este protocolo de acción.
- Se efectuarán acciones de concientización sobre uso y abuso de los dispositivos móviles con estudiantes y familias.
- Fomentar entre los estudiantes habilidades para hacer un uso crítico y responsable de los dispositivos móviles para que puedan estar alertas a los riesgos y amenazas, reconocer experiencias incómodas o poco adecuadas.

### **Plan de formación ciudadana**

#### **I.- Fundamentación teórica**

La Iglesia durante su historia ha resaltado el valor fundamental de la Familia como núcleo de la sociedad. San Juan Pablo II en su exhortación apostólica Familiaris Consortio (FC, 1981) la define como célula primera y vital de la sociedad y enfatiza que ella constituye el lugar natural y el instrumento más eficaz de humanización y de personalización de la sociedad: ya que colabora de manera original y profunda en la construcción del mundo, haciendo posible una vida propiamente humana, en particular custodiando y transmitiendo las virtudes y los «valores» (cfr FC n° 42, 1981). Como dice el Concilio Vaticano II, en la familia «las distintas generaciones coinciden y se ayudan mutuamente a lograr una mayor sabiduría y a armonizar los derechos de las personas con las demás exigencias de la vida social» (Gaudium et spes n° 52).

Una sociedad en la medida de la familia es la mejor garantía contra toda tendencia de tipo individualista o colectivista, porque en ella la persona es siempre el centro de la atención en cuanto fin y nunca como medio. La familia, comunidad natural en donde se experimenta la sociabilidad humana, contribuye en modo único e insustituible al bien de la sociedad. (cfr. Compendio de la Doctrina Social de la Iglesia, n° 213, San Pablo, Chile, 2008). El Papa Francisco, al referirse a la vida familiar como contexto educativo manifiesta que "la familia es la primera escuela de los valores humanos, en la que se aprende el buen uso de la libertad" (Amoris laetitia, n° 274, Librerías UC, Santiago, Chile, 2016). Es esta libertad, entendida como resultado de un proceso de discernimiento, la que permite al cristiano vincularse comprometidamente en la sociedad, testimoniando su fe.

El sistema educativo constituye el primer espacio de socialización fuera del hogar. En la escuela y el liceo las niñas, niños, jóvenes y adultos incorporan progresivamente la conciencia del otro y de la pertenencia a una comunidad. Ambos son espacios privilegiados de interacción donde se logra dotar de conocimientos y actitudes a los actores de la comunidad con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática. Es decir, la escuela y el liceo se conciben como un espacio primordial de socialización. Por tanto, la interacción entre los miembros de la comunidad constituye una experiencia continua de aprendizaje ciudadano, pues en ella "se configuran actitudes, emociones, valores creencias, conocimientos y capacidades, tanto individuales como colectivas, que posibilitan las identidades y prácticas ciudadanas. (Orientaciones para la elaboración del Plan de Formación Ciudadana, MINEDUC 2016).

## FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

---

Desde esta mirada, en sintonía con la familia, constituye una responsabilidad ineludible para la escuela católica, poner de relieve la dimensión ética y religiosa de la cultura, precisamente con el de activar el dinamismo espiritual del sujeto y ayudarlo a alcanzar la libertad ética que presupone y perfecciona a la psicológica. La libertad ética se da en la confrontación con los valores absolutos de los cuales depende el sentido y el valor de la vida del hombre... La educación humaniza y personaliza al ser humano cuando logra que éste desarrolle plenamente su pensamiento y su libertad... De esta manera el ser humano humaniza su mundo, produce cultura, transforma la sociedad y construye la historia. (cfr. Aparecida 2007, n° 330).

El Plan de Formación Ciudadana (PFC) que presentamos, busca de acuerdo con las orientaciones del Supremo Gobierno, que "integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a los estudiantes la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y dé orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso" (oficio N° 12.409, del Presidente de la Cámara de Diputados a S. E. la Presidenta de la República, 22 de marzo de 2016), iluminado todo esto, por los valores de la Doctrina Social de la Iglesia.

Por formación ciudadana entenderemos el proceso formativo continuo que permite a los estudiantes y sus familias, así como a docentes y asistentes de la educación desarrollar un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes para la vida en una sociedad democrática, a través de oportunidades de aprendizaje que les permitan formarse como personas integrales, capaces de construir una sociedad basada en los principios de: el bien común, la subsidiaridad, la participación y el principio de solidaridad así como en valores fundamentales tales como: la verdad, la libertad, la justicia y la caridad. Por tanto, propendemos a formar buenos ciudadanos y buenos cristianos.

En concordancia con la Ley 20.911 que promueve valores cívicos y ciudadanos basados en un marco de derechos, especialmente de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, y acorde a las enseñanzas del Magisterio de la Iglesia Católica, reconocemos como fundamentales los siguientes ejes temáticos que debería contener el PFC:

- Relación de la persona con la sociedad política.

Conjunto de aprendizajes que estudian la vinculación de la persona con el estado, sus derechos y deberes, la convivencia civil y política. "La persona humana es el fundamento y el fin de la convivencia política. Dotado de racionalidad, el hombre es responsable de sus propias decisiones y capaz de perseguir proyectos que dan sentido a su vida, en el plano individual y social. La apertura a la Trascendencia y a los demás es el rasgo que la caracteriza y la distingue: sólo en relación con la Trascendencia y con los demás, la persona humana alcanza su plena y completa realización. Esto significa que por ser una criatura social y política por naturaleza, la vida social no es, pues, para el hombre sobrecarga accidental, sino una dimensión esencial e ineludible". (Compendio de la Doctrina Social de la Iglesia, n° 384, San Pablo, Chile, 2008).

- Relación de la persona con la sociedad civil.

Conjunto de aprendizajes orientados a comprender la interrelación entre la persona con la familia, la escuela, empresas y todas las dimensiones de sociabilidad que puedan constituirse para distintos fines, entendidas estas como sociedad civil. El Magisterio de la Iglesia Católica define "la sociedad civil como un conjunto de relaciones y de recursos, culturales y asociativos, relativamente autónomos del ámbito político y del económico: el fin establecido para la sociedad civil alcanza a todos, en cuanto persigue el bien común, del cual es justo que participen todos y cada uno según la proporción de vida. Se caracteriza por su capacidad de iniciativa, orientada a favorecer una convivencia social más libre y justa, en la que los diversos grupos de ciudadanos se asocian y se movilizan para elaborar y expresar sus orientaciones, para hacer frente a sus necesidades fundamentales y para defender sus legítimos intereses". (Compendio de la Doctrina Social de la Iglesia, n° 417, San Pablo, Chile, 2008).

Desde la mirada de la Iglesia, propendemos al valor de la subsidiariedad que vincula de manera positiva la relación entre sociedad política con sociedad civil: Es imposible promover la dignidad de la persona si no se cuidan la familia, los grupos, las asociaciones, las realidades territoriales locales, en definitiva, aquellas expresiones agregativas de tipo económico, social, cultural, deportivo, recreativo, profesional, político, a las que las personas dan vida

espontáneamente y que hacen posible su efectivo crecimiento social. Como no se puede quitar a los individuos y darlo a la comunidad lo que ellos pueden realizar con su propio esfuerzo e industria, así tampoco es justo, constituyendo un grave perjuicio y perturbación del recto orden, quitar a las comunidades menores e inferiores lo que ellas pueden hacer y proporcionar y dárselo a una sociedad mayor y más elevada, ya que toda acción de la sociedad, por su propia fuerza y naturaleza, debe prestar ayuda a los miembros del cuerpo social, pero no destruirlos y absorberlos. Conforme a este principio, todas las sociedades de orden superior deben ponerse en una actitud de ayuda (« subsidium ») —por tanto de apoyo, promoción, desarrollo— respecto a las menores. (cfr. Compendio de la Doctrina Social de la Iglesia, n° 185 y 186, San Pablo, Chile, 2008).

Relación de la persona con el medio ambiente natural.

Conjunto de aprendizajes que buscan desarrollar un efectivo cambio de mentalidad que lleve a adoptar nuevos estilos de vida que respeten el orden de la creación y satisfagan las necesidades primarias de todos. "Educar para crear conciencia de la gravedad de la crisis cultural y ecológica, lo cual necesita traducirse en nuevos hábitos. El progreso actual y la suma de objetos y placeres no bastan para darle sentido y gozo al corazón humano. La educación ambiental debe disponernos a dar ese salto hacia el Misterio, desde donde una ética ecológica adquiera sentido, fundado en itinerarios pedagógicos de una ética ecológica, de manera que ayuden efectivamente a crecer en la solidaridad, la responsabilidad y el cuidado basado en la compasión". ( cfr. Laudato si', Ediciones UC, Chile, 2015).

Una perfecta síntesis en la relación entre estos tres ejes, lo podemos encontrar en lo expresado por el Papa Francisco: "El amor, lleno de pequeños gestos de cuidado mutuo, es también civil y político, y se manifiesta en todas las acciones que procuran construir un mundo mejor. El amor a la sociedad y el compromiso por el bien común son una forma excelente de la caridad, que no sólo afecta a las relaciones entre los individuos, sino a «las macro-relaciones, como las relaciones sociales, económicas y políticas». Por eso, la Iglesia propuso al mundo el ideal de una «civilización del amor». El amor social es la clave de un auténtico desarrollo: «Para plasmar una sociedad más humana, más digna de la persona, es necesario revalorizar el amor en la vida social —a nivel político, económico, cultural—, haciéndolo la norma constante y suprema de la acción». En este marco, junto con la importancia de los pequeños gestos cotidianos, el amor social nos mueve a pensar en grandes estrategias que detengan eficazmente la degradación ambiental y alienten una cultura del cuidado que impregne toda la sociedad. Cuando alguien reconoce el llamado de Dios a intervenir junto con los demás en estas dinámicas sociales, debe recordar que eso es parte de su espiritualidad, que es ejercicio de la caridad y que de ese modo madura y se santifica". (Laudato si' n°231, Ediciones UC, Chile, 2015).

Finalmente manifestamos la importancia del Estudiante en su proceso de aprendizaje y en su inserción en la sociedad como agente evangelizador. "En nuestra acción educativa partimos del principio básico: el estudiante es el sujeto activo, protagonista y principal responsable de su propia formación. Por tanto, cuanto realizamos en la escuela tiene un objetivo muy claro y preciso: ofrecer al estudiante oportunidades de aprendizaje para desarrollar todos los aspectos de su personalidad.

#### **Objetivos Ministeriales del Plan:**

La ley 20.911 referida a la creación del Plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, plantea los siguientes objetivos:

- a) Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
- b) Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
- c) Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.
- d) Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

- e) Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
- f) Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
- g) Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
- h) Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
- i) Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo Estratégico:**

- Sistematizar las prácticas de formación ciudadana llevadas a cabo por la institución con los estudiantes y sus familias, a fin de fortalecer el reconocimiento de un ciudadano activo, con pensamiento crítico al alero del PEI.

### **2.2 Estrategia:**

- Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía, los derechos y deberes asociados a ella, por medio de acciones curriculares, extraescolares y de reflexión, que permitan formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes de la comunidad educativa.

### **2.3 Meta:**

- El 80% de los estudiantes y apoderados, reconoce el desarrollo de prácticas para la formación ciudadana, por parte de los diferentes actores del establecimiento, en relación al año 1.

### **2.4 Objetivo/s anuales y estrategias:**

1. Fomentar en la comunidad educativa la formulación de una opinión crítica en temas contingentes y de interés público.
2. Fomentar los valores patrios y reforzar la identidad de nuestro establecimiento.
3. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
4. Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
5. Reconocer la importancia de las señales del tránsito y de un adecuado comportamiento vial.
6. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

Estrategias	Nombre de la acción y su descripción	Indicador de logro	Responsable	Tiempo	Medios de verificación
1. Fomentar en la comunidad educativa la formulación de una opinión crítica en temas contingentes y de interés público.	<p><b>1.FICHERO INFORMATIVO:</b> Un grupo de estudiantes de diferentes cursos de Enseñanza Media publican 2 veces al mes una noticia de interés ya sea del Colegio o a nivel local nacional e internacional, incorporando el valor del mes.</p>	Cantidad de estudiantes que participan en la información del fichero.	Profesores de Historia y Geografía. Estudiantes de Enseñanza Media	Mayo a diciembre Cada 2 semanas	Fichero instalado a la entrada del Colegio. Fotografías.
Vinculación con PEI y PME	<p><b>PME: DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA. APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES</b> El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.</p> <p><b>DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA</b> El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motiva a realizar aportes concretos.</p> <p><b>PEI:</b> Aprender a convivir en un ambiente de familia reconociendo y respetando los pensamientos, creencias, y valores de todos los integrantes de la comunidad educativa. Entregando apoyo y acompañamiento a los estudiantes, docentes y familias, desde los niveles iniciales hasta la enseñanza media, consciente de las diferencias individuales de cada uno de los estudiantes, respetando la diversidad, y con un enfoque inclusivo.</p>				

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL**

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

<p>2.Fomentar los valores patrios y reforzar la identidad de nuestro establecimiento.</p>	<p><b>2.1 ACTO CÍVICO:</b> Estudiantes, profesores y asistentes de la educación participan en un Acto Cívico 2 lunes al mes en que se resaltan los valores patrios y la identidad del Colegio. Se informa sobre las efemérides y se refuerzan las normas de convivencia. Considera participación, respeto, identidad, etc.</p>	<p>Cantidad de actos cívicos que se realizan, por trimestre</p>	<p>Encargados del mes.</p>	<p>Durante todo el año, 2 lunes al mes.</p>	<p>Fotografías. Guion de los actos.</p>
<p><b>Vinculación con PEI y PME</b></p>	<p><b>DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA. APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES</b> El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas. <b>DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA:</b> El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motivan a realizar aportes concretos. <b>PEI:</b> Aprender a hacer uso de sus talentos y potencialidades promoviendo la vida saludable, el desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales, y tecnológicas, con el fin de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.</p>				

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

<p>3.Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.</p>	<p><b>3.1 CURRÍCULUM: UNIDAD DE FORMACIÓN CIUDADANA:</b> Según Planes y Programas del Ministerio, las (os) docentes que imparten la asignatura de Historia, Geografía, y Ciencias Sociales, desarrollan los Objetivos de aprendizaje asociados a la de formación ciudadana, realizando actividades prácticas implique un aprendizaje significativo para los estudiantes. Desde formación inicial, con las normas del tránsito, básica con vida democrática y ens. Media con F. Ciudadana.</p>	<p>3.1.1 % de cobertura curricular de los OA, asociados a los Ejes de F. Ciudadana.</p>	<p>3.1.1.1 Educadoras de Párvulos. Profesores de Educación General Básica y de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.</p>	<p>Durante el año escolar.</p>	<p>3.1 Carta Gantt de la Asignatura.  3.2 Resultado de las evaluaciones que miden el logro de los OA, asociados.</p>
<p><b>Vinculación con PEI y PME</b></p>	<p><b>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA:</b> El director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.</p>				

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

<p>4.Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. extraprogramático de germinación</p>	<p><b>4.1 Fomento de la Ciudadanía sustentable.</b> Durante el año escolar se desarrollan actividades, ya sea desde la convivencia escolar, relacionadas con el cuidado del medio ambiente. La reforestación de algunas áreas, como también la entrega de un árbol a cada curso y el desarrollo de un taller extraprogramático de germinación.</p>	<p>% de estudiantes que participan.</p>	<p>Coordinadora de taller. Encargado de taller. Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Abril a Diciembre</p>	<p>- Nóminas de los estudiantes que participan en el taller. - Plan de trabajo del taller. Registros fotográficos. - Listado de cursos que plantan árboles en el colegio.</p>
	<p><b>4.2. Fortalecimiento de la participación Democrática.</b> Profesor jefe y encargado de CCAA, fomenta la participación de los estudiantes en los organismos que los representan, ya sea Directivas de Curso, como Centro de estudiantes. Generando espacios de diálogo y participación en temas relevantes para ellos (as).</p>	<p>Cantidad de Reuniones que realizan los estudiantes.</p>	<p>Profesor jefe. Profesor Asesor C. Estudiantes.</p>	<p>Marzo – Diciembre</p>	<p>Registro de las reuniones de C. Estudiantes.  Registro los temas abordados por la directiva del curso.  Registro de directivas y delegados.</p>

# FUNDACIÓN EDUCACIONAL

## COLEGIO SANTA ISABEL

Panamericana Norte Km. 120, Fono-Fax (33) 281943, El Melón

---

<b>Vinculación con PEI y PME</b>	<b>PME: DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA. APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES</b> El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas. <b>DIMENSIÓN PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA</b> El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motiva a realizar aportes concretos. <b>PEI:</b> Aprender a convivir en un ambiente de familia reconociendo y respetando los pensamientos, creencias, y valores de todos los integrantes de la comunidad educativa.
----------------------------------	--