



COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA
Aprender más para servir mejor



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026 - 2027

COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA SANTIAGO

JUNIO 2026

22 327 87 00
www.ism-santiago.cl
Juan Enrique Concha 273
Ñuñoa – Santiago



Búscanos como:
@ISMinforma





ÍNDICE

CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL, FUNDAMENTACIÓN E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	7
2. MARCO CONCEPTUAL	8
3. MISIÓN, VISIÓN Y CARISMA DE MARY WARD	8
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	9
5. PRINCIPIOS, FUENTES NORMATIVAS Y JERARQUÍA LEGAL	9
6. FUENTES QUE RIGEN LA CONVIVENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL ISM	11

CAPÍTULO II

12

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

12

1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
2. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	12
3. DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO	13
4. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO	13
5. DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO	15
6. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS ESTUDIANTES	17
7. DEL APODERADO TITULAR DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO	18
8. DEL APODERADO SUPLENTE	19
9. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO (TITULAR)	20
10. FORMALIZACIÓN DE LA CATEGORÍA DE APODERADO	20
11. DE LOS DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO	21
12. DE LOS DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS	22
13. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO	26
14. PROCEDIMIENTO Y DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA	27
15. DE LAS MEDIDAS A APLICAR	28
16. DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS	29
17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR	29
18. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS	30
19. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	30
20. DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	32



CAPÍTULO III	33
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	33
1. Niveles de enseñanza que imparte el Colegio	33
2. Del régimen de jornada escolar	33
3. Horarios de clases, recreos, almuerzo y otros horarios del colegio	33
4. De la asistencia	34
5. De las ausencias dentro de la jornada	36
6. De la puntualidad	36
7. De la suspensión de clases	39
8. Del conducto regular de atención a los apoderados	39
9. Otras regulaciones sobre funcionamiento del Colegio	40
10. Roles de los Colaboradores	42
11. De la comunicación con las familias del Colegio.	46
CAPÍTULO IV	48
DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA	48
1. Del proceso de admisión	48
2. Del proceso de matrícula	49
CAPÍTULO V	50
REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	50
CAPÍTULO VI	51
REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR	51
6.1 Del uniforme escolar.	51
6.2 De la descripción del uniforme del Colegio Instituto Santa María de Santiago	51
6.3 Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal	53
6.4 De la presentación personal	53
6.5 Del trabajo personal y los útiles escolares	54
6.6 Elementos no solicitados por el Colegio.	54
CAPÍTULO VII	55
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	55
De la Seguridad Escolar	55
1. Plan Integral de Seguridad Escolar	55
2. Del Seguro Escolar	57
3. Del Protocolo de Accidentes Escolares	57



4. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.	57
5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	58
6. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.	58
7. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio	58
CAPÍTULO VIII	60
REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y	
PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	60
1. Régimen curricular	60
2. Regulaciones técnico – pedagógicas	60
3. Orientación Educacional y Vocacional	62
4. Investigación Pedagógica	63
5. Perfeccionamiento Docente y Asistente de la Educación	64
6. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	64
7. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas	64
8. Regulaciones sobre evaluación, calificación y promoción	65
9. Fotocopia textos de estudio	65
CAPÍTULO IX	66
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	66
1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.	66
2. De las conductas esperadas	66
3. De las Faltas y su graduación	67
4. Descripción de las medidas	73
6. De los premios, estímulos y el reconocimiento a los estudiantes	91
CAPÍTULO X	94
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA	
Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR	94
I. Estándar Dimensión Formación y Convivencia.	94
II. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento	102
1. Espacios de Aprendizaje: primer espacio de participación	102
2. El Consejo de Profesores	102
3. Centro de Padres y Apoderados.	103



4. El Centro de Estudiantes.	103
5. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados	103
6. Comité de Convivencia Educativa	104
7. Comité de Seguridad Escolar	104
CAPÍTULO XI	105
REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	105
1. Principios educativos para Educación Parvularia.	105
2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar de los niveles de Educación Parvularia.	106
3. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.	107
4. Horarios de Funcionamiento.	107
5. Horario de atención a apoderados.	108
6. Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.	108
7. Atrasos en nivel parvulario.	109
8. De las Ausencias.	109
9. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.	109
10. Organigrama del Nivel Parvulario.	110
11. Mecanismos de comunicación con los padres y los conductos regulares.	110
12. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.	110
13. Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula.	112
14. Regulaciones sobre pagos y becas.	112
15. Uniforme y presentación personal.	112
16. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.	112
17. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.	114
18. Regulaciones estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.	115
19. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	115
20. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.	115
CAPÍTULO XII	117
CAPÍTULO FINAL	
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	117
ANEXO Nº 1	118
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES	118
ANEXO Nº 2	133



PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS	133
ANEXO N° 3	164
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	164
ANEXO N° 4	187
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	187
ANEXO 5	200
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	200
ANEXO N° 6	213
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	213
ANEXO 7	249
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS	249
ANEXO 8 A	255
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL	255
DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.	255
ANEXO 8 B	268
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL	268
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR	268
ANEXO 9	290
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO	290
ANEXO 10	298
FICHA DE DENUNCIA A TRIBUNALES DE FAMILIA.	298
ANEXO 11	301
PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	301
ANEXO 12	307
PROTOCOLO PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS	307



CAPÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL, FUNDAMENTACIÓN E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Fundación INSAMAR
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio Instituto Santa María
DIRECCIÓN:	Juan Enrique Concha 273, Ñuñoa
RUT:	82.284.700-5
ROL BASE DATOS:	9278-9
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Decreto 7191 de 1953
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Ciclo Inicial (Play Group a 3° Básico) Primer Ciclo (4° a 7° Básico) Segundo Ciclo (8° Básico a IV Medio)
MODALIDAD EDUCATIVA	Científico - Humanista Diurno
DEPENDENCIA	Particular
FINANCIAMIENTO	Pagado
MATRÍCULA (Nº ESTUDIANTES)	829

2. MARCO CONCEPTUAL

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa (en adelante, RICE) del Colegio Instituto Santa María de Santiago (CISM) constituye el instrumento normativo, ético y pedagógico fundamental que regula las interacciones de todos los estamentos de la comunidad educativa. Este documento no debe entenderse como un simple catálogo de prohibiciones, sino como la expresión operativa del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual se nutre profundamente de la espiritualidad de la Congregación de Jesús y el carisma de su fundadora, Mary Ward.

Como instrumento único y dinámico, ha sido elaborado por y para los integrantes de la comunidad, inspirándose tanto en dicho proyecto educativo como en la legislación vigente para facilitar la interiorización de normas y el ejercicio efectivo de derechos y obligaciones. En un contexto de constante evolución del sistema educativo chileno, el RICE 2026 asume el desafío de integrar una reingeniería normativa exigida por el actual marco jurídico, que está marcada por la transición de un enfoque puramente procedimental hacia uno de garantía efectiva de derechos humanos, inclusión y bienestar integral. De esta forma, el reglamento interno se consolida como una herramienta de prevención y formación, y no solo de sanción.

Este marco regulatorio descansa en la libertad de enseñanza consagrada en la Constitución Política de la República de Chile y en la responsabilidad del Sostenedor, la Fundación INSAMAR, de proveer una educación de excelencia que reconozca los estándares transversales de protección reforzada de la infancia. Bajo esta premisa, las normas de comportamiento pretenden favorecer la adhesión a los valores nucleares del PEI, tales como la Justicia, Veracidad, Libertad y Alegría, junto a valores derivados como el cuidado, la sinceridad, la humildad, la equidad, la confianza, la fidelidad y la serenidad. Estos principios, alineados con la Brújula de los Colegios de Mary Ward y la vida democrática, fijan lineamientos básicos de conductas y actitudes para quienes constituyen la comunidad educativa.

Finalmente, se establece que la lectura y aplicación de cada una de estas normas debe entenderse más allá de la convivencia física habitual, proyectándose también a instancias digitales o remotas, permitiendo así dar cumplimiento al mandato de resguardar los derechos de cada uno de los integrantes del Instituto en todo entorno en que se vinculen.

3. MISIÓN, VISIÓN Y CARISMA DE MARY WARD

El Colegio Instituto Santa María de Santiago es una institución educativa católica cuyo centro es Cristo. Entrega una educación integral desde el Evangelio y el carisma de Mary Ward. Propende a que sus estudiantes logren una síntesis entre fe, cultura y vida para contribuir al desarrollo de una sociedad más humana, justa, solidaria, promotora de la paz y el cuidado de la creación.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago es reconocido por su labor en favor de la formación integral de personas en los ámbitos espiritual-religioso, socio-afectivo y cognitivo, promoviendo aprendizajes de calidad, a través de una acción educativa innovadora que desarrolla los talentos



y capacidades de todos sus estudiantes. Todo ello, en un ambiente acogedor e inclusivo que fomenta y fortalece los valores de justicia, verdad, libertad y alegría, inherentes al Carisma de Mary Ward, cuyo propósito es contribuir a la construcción de un mundo más humano, fraterno y cristiano.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa del Colegio Instituto Santa María de Santiago, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares (presenciales o virtuales), extracurriculares o de cualquier índole en la que el establecimiento participe formalmente y, también respecto de situaciones que puedan ocurrir fuera de este, tales como actos de violencia y mal uso de redes sociales entre integrantes de la comunidad de las que se tome conocimiento, a fin de adoptar las medidas formativas que sean necesarias. El presente Reglamento debe ser conocido y respetado por todos los agentes de la comunidad escolar sin excepción alguna.

5. PRINCIPIOS, FUENTES NORMATIVAS Y JERARQUÍA LEGAL

El presente reglamento se sustenta sobre los siguientes principios Constitucionales y ha sido elaborado con estricta observancia de la legislación vigente y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, asegurando que ninguna disposición interna contravenga los derechos garantizados por el Estado. Los principios Constitucionales que sustentan el RICE son:

5.1. Fundamentos Éticos y de Derechos:

- **Dignidad de la Persona:** El centro de todo el sistema. La educación debe enfocarse en el desarrollo pleno de la personalidad y el respeto irrestricto a los derechos humanos y libertades fundamentales.
- **Interés Superior del Niño/a y autonomía progresiva:** Las decisiones de la autoridad educativa deben garantizar el bienestar integral (físico, mental y social) del estudiante, evaluando cada situación caso a caso según su madurez y contexto.
- **No Discriminación Arbitraria:** Prohíbe cualquier distinción sin justificación razonable que afecte derechos. Incluye protección contra sesgos por raza, religión, situación socioeconómica, orientación sexual, identidad de género o discapacidad.

5.2. Marco Operativo y Normativo:

- **Legalidad:** Los reglamentos deben alinearse con la ley vigente. Solo se pueden aplicar sanciones que estén previamente escritas y que sigan el procedimiento establecido.
- **Justo y Racional Procedimiento:** Garantiza el "debido proceso": comunicación clara de la falta, presunción de inocencia, derecho a ser escuchado (defensa), resolución fundada y derecho a apelación.
- **Proporcionalidad:** Debe existir un equilibrio lógico: la falta debe ser coherente con el hecho, y la sanción debe ser coherente con la gravedad de la falta.



5.3. Convivencia y Gestión Comunitaria:

Transparencia: Derecho de la comunidad a acceder a información sobre el funcionamiento, resultados académicos y gestión de recursos del establecimiento.

Participación: Todos los estamentos (estudiantes, padres, docentes y asistentes) tienen derecho a ser informados, opinar y colaborar en el proceso educativo según su rol.

Autonomía y Diversidad: Respeto a la libertad de cada comunidad para desarrollar su propio Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a la libertad de las familias para elegirlo.

Responsabilidad: La educación es una tarea común. Todos los actores tienen derechos, pero también el deber de brindar un trato digno y cumplir con las normas de convivencia.

5.4. Inclusión y Diversidad Específica:

Integración e Inclusión: Foco en eliminar barreras para personas con discapacidad, asegurando igualdad de oportunidades y participación plena.

Derecho a la Identidad de Género: Reconocimiento de la vivencia interna y de la identidad de género, permitiendo rectificaciones de nombre y sexo registral sin exigir cambios en la apariencia física o cirugías y respetando la autodeterminación del alumno .



6 LAS FUENTES QUE RIGEN LA CONVIVENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DEL ISM
para el periodo 2025-2026 son:

Cuerpo Legal / Normativo	Temática Principal en el RICE
Ley N° 20.370 (12.09.2009) (LGE)	Marco general de derechos y deberes de la comunidad educativa.
Ley N° 21.128 (27.12.2018) (Aula Segura)	Procedimientos para faltas gravísimas que afecten la convivencia.
Circular N° 812 (21.12.2021)	Derechos de estudiantes trans y reconocimiento de identidad de género.
Ley N° 21.430 (15.03.2022)	Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
Ley N° 21.545 (10.03.2023) (Ley TEA)	Inclusión y ajustes razonables para estudiantes con neurodiversidad.
Ley N° 21.643 (15.01.2024) (Ley Karin)	Prevención y sanción del acoso laboral y violencia en el trabajo.
Circular N° 700 (12.11.2025)	Gestión de registros y documentación en Educación Parvularia.
Ley N° 21.801 (11.01.2026)	Prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
Ley N° 21.809 (01.04.2026)	Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas.



CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago es una comunidad educativa formada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, unida por un Proyecto común cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito compartido se expresa en la adhesión a su Proyecto Educativo Institucional y a sus reglas de funcionamiento y convivencia. Cada uno de sus integrantes goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la legislación vigente y el presente Reglamento de acuerdo con el rol que les corresponde.

2. DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Todo integrante de la comunidad educativa tiene **derecho**, entre otros a:

- Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria.
- En el caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a ser oídos, a solicitar que sus peticiones sean atendidas y a denunciar si la situación así lo amerita en resguardo de sus derechos.

En relación a los **deberes**, los integrantes de la Comunidad Educativa estarán sujetos a:

- Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- Colaborar en la prevención y el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, abuso y/o vulneración de derechos.
- Dar cumplimiento y actuar en coherencia con el presente Reglamento Interno Escolar y con los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- Cooperar en la resolución de cualquier situación que afecte el ambiente positivo y/o la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.



3. DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO

Para todos los efectos del presente Reglamento el estudiante del Colegio Instituto Santa María de Santiago es “aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el Colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad”. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y del Reglamento de Evaluación y Promoción.

El hecho de ser alumno regular del Colegio significa que éste y su apoderado aceptan las normas reglamentarias que rigen la vida escolar en nuestra institución.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

4. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO

Según lo establecido en el artículo 10, letra a de la Ley General de Educación (N° 20.370) son derechos de los estudiantes:

“Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.”



El Colegio Instituto Santa María de Santiago, adhiriendo a lo señalado en la Ley, complementando y/o concretando su contenido, señala los siguientes derechos de sus estudiantes:

- a. Ser escuchado y respetado en su opinión, de acuerdo con los marcos éticos y normas que postula el Colegio, para lo cual podrá acceder a espacios adecuados de diálogo abierto, responsable y respetuoso, entendiéndose como una instancia fundamental de crecimiento y educación.
- b. Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
- c. Participar en todas las actividades complementarias que el Colegio ofrezca, según su nivel escolar y el cumplimiento de las exigencias de ingreso y permanencia.
- d. Conocer al inicio de cada semestre el calendario de evaluaciones.
- e. Ser atendido en sus necesidades escolares por quien corresponda, de acuerdo a las posibilidades del Colegio. Para ello, debe seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento.
- f. Ser elegido integrante de la Directiva de Curso y Centro de Estudiantes (CEISMACiclo), siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.
- g. Ser informado del registro de observaciones en su hoja de vida tanto académicas como de convivencia escolar.
- h. Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
- i. Que sea cautelada la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, realizando las adecuaciones curriculares pertinentes.
- j. Participar de un ambiente escolar y comunitario impregnado del espíritu cristiano, la participación en los sacramentos y el diálogo abierto sobre los contenidos de la fe.
- k. Participar en los momentos de recreación, esparcimiento y deportes en el Colegio.
- l. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
- m. Ser reconocido y motivado tanto por sus logros académicos y personales o por su participación destacada en representación del colegio.
- n. Contar con el debido proceso y el derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria, adoptada como resolución de un proceso por faltas al presente Reglamento.
- o. Recibir las primeras atenciones de salud, primeros auxilios, en caso de



enfermedad o accidente escolar.



- p. Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia.
- q. Estar informado de su situación académica y de convivencia escolar por los medios que la institución disponga para ello.
- r. Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece el Colegio, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- s. Acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una situación de embarazo, paternidad y/o maternidad adolescente.
- t. Contar con la calidad de estudiante regular del Colegio y ser promovido mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.

5. DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones, es el objetivo primordial del Proyecto Educativo del Colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados, tienen que cumplir determinados deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el esfuerzo por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.

Según lo establecido en el artículo 10, letra a, de la Ley General de Educación, los deberes de los estudiantes son:

“Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el reglamento interno del establecimiento”.



Complementando y/o contextualizando dichos deberes a la realidad escolar del Colegio Instituto Santa María de Santiago, se señalan como deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno Escolar y el de Evaluación y Promoción, los protocolos y procedimientos escolares y en general las normas internas institucionales.
- b. Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr la aprobación de todas las asignaturas de su plan de estudio.
- c. Mantener y respetar normas de conducta y buen trato establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- d. Cumplir con el deber de asistencia y puntualidad escolar de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
- e. Respetar las normas de seguridad en todas las dependencias del colegio.
- f. Hacer abandono de la sala de clases y pasillos en horas de recreo para permitir su aseo y ventilación adecuada, cuando las condiciones climáticas lo permitan.
- g. Las estudiantes tienen el deber, en caso de embarazo, de informar al Profesor Jefe, no más allá de tres meses de su estado, a fin de activar el protocolo de embarazo, maternidad y paternidad adolescente y brindar el apoyo requerido. Igual información deberá entregar el alumno padre adolescente.
- h. Portar la Agenda Escolar documento oficial de comunicación del establecimiento. El Colegio proveerá gratuitamente una agenda escolar durante el año. En caso de extravío de ella debe ser comprada oportunamente en el establecimiento.
- i. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio y durante el transcurso del año escolar.
- j. Mantener y cuidar todo material de enseñanza que le facilite el Colegio para su estudio: textos de biblioteca, guías, mapas, instrumentos y elementos tecnológicos y en caso de dañarlos deberá cancelar los daños que por negligencia ocasione a equipos, materiales y herramientas que estén bajo su cuidado.
- k. Colaborar en la mantención de la limpieza de la sala de clases, su escritorio y demás pertenencias, haciéndose responsable de los daños ocasionados en caso de deterioro o destrucción.
- l. Presentarse puntualmente a clases y/o a cualquier actividad en representación del Colegio al que sean convocados, cumpliendo con las instrucciones que les sean dadas.
- m. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.



- n. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar, manteniendo en todo momento una conducta acorde al perfil del estudiante del Colegio. **El uso de uniforme escolar es obligatorio** de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
- o. Responder a las obligaciones académicas calendarizadas: pruebas, trabajos, exposiciones, entre otras, poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas demanden.
- p. Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él.
- q. Respetar y cumplir las normas de convivencia establecidas por el Colegio.

6. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LOS ESTUDIANTES

- a. Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- b. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- c. Comprar, vender, distribuir de cualquier forma, consumir o ingresar al establecimiento o a alguna actividad oficial del Colegio, drogas y/o bebidas alcohólicas.
- d. Ingresar al establecimiento o alguna actividad oficial del Colegio con armas de cualquier tipo⁷, pornografía, panfletos (pancartas, lienzos, volantes con consignas contrarias al PEI) y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en riesgo a algún integrante de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento institucional y/o de las actividades escolares.
- e. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- f. Traer, comprar, vender, distribuir de cualquier forma y/o consumir en el Colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del Colegio.
- g. Vender o comprar alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).

⁷ Se consideran en esta categoría las armas, verdaderas o simuladas, elementos corto punzantes, de protección personal, manoplas, bombas y equivalentes que puedan significar un peligro para cualquier integrante de la comunidad escolar.



- h. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente y sólo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
- i. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
- j. Grabar o filmar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del Colegio.

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

7. DEL APODERADO TITULAR DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO

El Colegio Instituto Santa María de Santiago considera como “Apoderado Titular” a toda persona mayor de edad que se responsabiliza del proceso educativo del estudiante y del cumplimiento de las obligaciones y deberes escolares ante la Dirección del Colegio, su personal docente y en general, ante la comunidad escolar.

Requisitos para ser Apoderado o Apoderada:

Podrán ser apoderados de los estudiantes el padre, la madre, el representante legal de éstos o el tutor designado por el Tribunal competente en caso que las personas antes citadas no tengan la custodia del menor.

Es el Apoderado Titular quien asume la responsabilidad de apoyo de su pupilo o pupila en el proceso educativo y es quien deberá participar personalmente en las Reuniones de Apoderados, en las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación de los estudiantes.

El apoderado firma, al momento de la matrícula, el contrato de prestación de servicios educacionales en que se declara la aceptación total del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno y sus protocolos y, por tanto, asume el deber de velar por el cumplimiento de las normas que fija el presente documento, siendo su incumplimiento una falta al compromiso adquirido al momento de incorporarse al Colegio.



No obstante ello y en caso de solicitud expresa, en relación al padre y la madre, aunque no sean apoderados y no tengan el cuidado personal de sus hijos⁸, el Colegio Instituto Santa María de Santiago garantiza y respeta su derecho a:

- Asociarse y a participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- Participar en reuniones de apoderados.
- Tener acceso a los informes educativos del estudiante de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado ante el establecimiento.
- Participar en actividades extraescolares, fiestas de fin de curso, paseos, día del padre y/o madre y otras celebraciones.

El padre o madre no custodio que haga valer dichos derechos, deberá adherir al PEI, al presente Reglamento y sus protocolos de acción y le serán aplicables todas las normas contenidas en ellos y ejercer dichos derechos en estricto cumplimiento de las normas señaladas por el Colegio.

En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y Coordinador/a de Convivencia Educativa, para ser archivado en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección del Colegio.

8. DEL APODERADO SUPLENTE

La designación de apoderado titular tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol, situación en que deberá activarse la figura del apoderado suplente de acuerdo a lo establecido en este párrafo.

En el caso que el apoderado del estudiante no sea su padre o madre sino un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad), éste tendrá la calidad de Apoderado Suplente, cuando el apoderado titular se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente, al momento de la matrícula o durante el año escolar si es

⁸ Ordinario N° 27 sobre el sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres y apoderados en el ámbito de la educación



una situación sobreviniente, mediante una declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el Colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado deberá informar al Colegio y podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

9. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO (TITULAR)

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al estudiante, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

10. FORMALIZACIÓN DE LA CATEGORÍA DE APODERADO

La calidad de apoderado deberá quedar formalizada al momento de matricular a su(s) hijo(as), en el mismo contrato de prestación de servicios educacionales y estará vigente para todo el año escolar, salvo disposición en contrario.



11. DE LOS DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO

De acuerdo a lo señalado en la Ley General de Educación, artículo 10, letra b, son derechos de los padres y apoderados del Colegio Instituto Santa María de Santiago los siguientes:

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los padres y apoderados de asociarse libremente. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”.

Junto con los derechos mencionados, son derechos de los padres y apoderados del Colegio Instituto Santa María de Santiago los siguientes:

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamentos, protocolos de actuación y en general las normativas que rigen al Colegio.
- b. Recibir un trato formal y deferente por parte de todo integrante de la comunidad escolar.
- c. No ser discriminado arbitrariamente.
- d. A elegir democráticamente una directiva de curso para que los represente ante el Colegio, dentro de la cual, se defina al delegado frente al Centro de Padres.
- e. Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo/a.
- f. Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
- g. Recibir oportunamente la documentación de su hijo/a para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el Colegio.
- h. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.



- i. Conocer y utilizar las distintas instancias de reconsideración que existen a las decisiones tomadas por el Colegio, en la aplicación de medidas disciplinarias, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias señaladas en este Reglamento.
- j. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
- k. Ser informados oportunamente sobre acompañamientos y atenciones presentados para su hijo/a durante la jornada por parte de los profesionales con los que cuenta el Colegio.
- l. Estar al tanto de las evaluaciones y calificaciones de sus hijos de acuerdo a la periodicidad establecida por el Colegio mediante entrega de calificaciones sumativas.
- m. Solicitar entrevista a los docentes, coordinadores y otras autoridades del Colegio, cada vez que lo necesite y de acuerdo al conducto regular que se establece en este Reglamento.

Estos derechos serán también de los padres y/o madres no custodios y se ejercerán de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

12. DE LOS DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

En base al artículo 10, letra b de la Ley General de Educación, en su inciso final, establece cuales son los deberes que las madres, padres, y apoderados deben cumplir. Entre ellos se encuentran:

- a. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos, sea que se presten de manera presencial o virtual.
- b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos, establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento y de sus protocolos de actuación, así como hacerse responsable de la conducta de su hijo, hija o representado/a.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.



Junto con lo señalado, son deberes de los Padres, Madres y Apoderados del Colegio Instituto Santa María de Santiago los siguientes:

- a. Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y a toda la normativa interna del Colegio en los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- b. Inculcar los valores que promueve el colegio para el crecimiento personal de los alumnos, tales como el respeto, la disciplina, el sentido del deber, la responsabilidad, entre otros, que el Colegio se encargará de fortalecer en el quehacer diario y así ofrecer a nuestros estudiantes un ambiente sano y de relaciones constructivas.
- c. Velar por el cumplimiento por parte del estudiante del PEI, del Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- d. Demostrar preocupación por la actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo/a hacia todo miembro de la comunidad educativa.
- e. Acompañar y apoyar a su hijo/a en su desempeño escolar, proveyendo de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por el Colegio, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado de la realidad escolar de su hijo/a.
- f. Velar por la puntualidad y asistencia escolar de su hijo/a; por la correcta presentación personal de su pupilo/a, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
- g. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación, las autoridades escolares, personal administrativo y auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
- h. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel tales como actividades de formación parental, reuniones temáticas y otras. En caso de necesidad, justificar por escrito en la agenda o a través de las plataformas con las que cuente el Colegio su ausencia a dichas actividades.
- i. Estar dispuesto a participar y colaborar como Delegados de Curso.
- j. Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico) Asimismo, mantener actualizados en plataforma del Colegio los datos sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.



- k. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otras instancias del Colegio.
- l. Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar o del libro digital.
- m. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, plataforma, correos electrónicos, etc.
- n. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Colegio, a su hijo/a de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos. En caso de no ser así, el Colegio podrá disponer del cupo para otro estudiante. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente.
- o. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del Colegio. En caso de no informar, el Colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a.
- p. Respetar los conductos regulares de información y atención del Colegio, establecidos en este Reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier entrevista o atención de parte del Colegio.
- q. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún integrante de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
- r. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el Colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
- s. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro y/o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
- t. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hijo/a y en la plataforma procurando mantenerlos actualizados.
- u. Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el Colegio tales como tratamientos, terapias y apoyos profesionales para otorgar el apoyo pedagógico necesario. Se solicitarán por el Colegio los certificados y prescripciones médicas correspondientes para poder tomar conocimiento de la situación y brindar el apoyo necesario. Asimismo, informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio entre otros.



- v. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo o con licencia médica vigente, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis u otra situación médica o de salud, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
- w. Autorizar a través de la plataforma, la participación de su hijo/a en las actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el Colegio.
- x. Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros), juguetes y objetos que pudieran romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás. En caso de deterioro o pérdida el Colegio no se hará responsable.
- y. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo/a se haya llevado por equivocación a casa, al día siguiente de que esto ocurra.
- z. Comunicar de manera oportuna y por los conductos regulares cuando su hijo/a deba retirarse de manera anticipada al término de jornada escolar, así también y de manera excepcional cuando sea retirado por otra persona que no sea el apoderado de acuerdo a lo establecido en el Registro de Personas autorizadas para retirar al estudiante en plataforma educamos o la debida presentación de la credencial entregada para estos fines.
- aa. Velar porque el estudiante dé cumplimiento a los compromisos académicos, deportivos y formativos programados por el Colegio para el curso o toda la comunidad escolar.
- bb. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- cc. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio en relación a la distribución de los estudiantes para la conformación y estructura de los cursos.
- dd. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio.
- ee. Solicitar, con la debida antelación requerida, autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- ff. Informar al Profesor Jefe cuando por prescripción médica el alumno deba ingerir algún medicamento mientras se encuentre en el Colegio.
- gg. Informar al profesor Jefe de su hijo, todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.



13. DE LAS CONDUCTAS NO PERMITIDAS A LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO INSTITUTO SANTA MARÍA DE SANTIAGO

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, a la buena convivencia, a la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los integrantes de nuestra comunidad escolar, los apoderados no podrán:

- a. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- b. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales, especialmente si se trata de un estudiante menor de edad.
- c. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del Colegio reservadas para los estudiantes.
- d. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al Colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- e. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- f. Grabar o filmar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.
- g. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Colegio sin fundamento ya sea presencial o virtualmente.
- h. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
- i. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas sin contar con la autorización expresa para ello.
- j. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- k. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del Colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del Colegio.
- l. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información



con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier integrante de la comunidad escolar o de la misma Institución.

- m. Realizar actividades político - partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del Colegio.

Otras conductas:

La Dirección, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente de apoderado cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de algún integrante de la comunidad escolar, cometidas en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del Colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del Colegio o de cualquiera de sus integrantes.

14. PROCEDIMIENTO Y DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Directora del Colegio o a quien delegue, dentro de los **dos días** siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la(s) falta(s) y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá un plazo de **diez días hábiles** para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Directora resolverá, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, al correo electrónico registrado por el apoderado en plataforma, la resolución.



De la resolución que dicte la Directora del Colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, la Dirección, dentro del plazo de **cinco días hábiles** contados desde la presentación del recurso.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

15. DE LAS MEDIDAS A APLICAR

La Dirección del Colegio, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas correspondientes.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por igual período si la medida se adopta en el primer semestre.
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.

Otras medidas:

- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (OPD, OLN, Tribunal de Familia, entre otras).



- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y/o adolescente y por comisión de hechos constitutivos de delito.

16. DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Dirección⁹ hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus estudiantes y que no sea constitutiva de delito.

17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

El sostenedor actual del Colegio Instituto Santa María de Santiago es la Fundación INSAMAR, la que, de acuerdo a la Ley General de Educación tiene los siguientes derechos:

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, artículo 10 letra f:

F.1. Son derechos del sostenedor de un colegio:

“Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.

⁹ La directora, en caso de imposibilidad o ausencia, podrá delegar esta función en el Coordinador/a de Convivencia Educativa u otro funcionario, especialmente en caso de imposibilidad o ausencia.



F.2. Son deberes del sostenedor de un colegio:

“Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley”.

18. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS

Son derechos y deberes de los docentes directivos los siguientes:

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, artículo 10 letra e:

E.1. Son derechos del equipo directivo:

“Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen”.

E.2. Son deberes del equipo directivo:

“Son deberes de los equipos docentes liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen”.

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

19. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Son derechos del docente los siguientes:

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, artículo 10 letra c:



Los docentes tienen derecho:

C.1. “Los profesionales de la educación 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen 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”.

Y como deberes se encuentran:

C.2. “Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa”.

Junto con ello serán deberes de los docentes:

- a. Respetar y hacer respetar las normas de funcionamiento del Colegio, las normas del presente reglamento y sus protocolos y en general, la normativa interna del Colegio.
- b. Implementar estrategias de prevención de conductas que atenten contra la convivencia escolar, planes de acompañamiento y asesoría a las estudiantes para que cumplan las normas del RIE.
- c. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias o que formen parte de su desempeño profesional y que requieran un trato prudente y resguardado.
- d. Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales de los estudiantes.
- e. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus integrantes.
- f. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



- g. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
- h. Hacer uso del correo institucional como canal de comunicación oficial, siendo responsable de revisarlo periódicamente y haciendo uso responsable de este para fines académicos y administrativos.

20. DERECHOS Y DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, artículo 10 letra d:

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

D.1. “Los asistentes de la educación tienen derecho 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; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna”.

Los deberes que posee los asistentes de la educación:

D.2. “Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás integrantes de la comunidad educativa”.



CAPÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Las regulaciones técnico - administrativas son todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del Colegio, regulando los siguientes aspectos:

1. Niveles de enseñanza que imparte el Colegio

El Colegio Instituto Santa María de Santiago es un establecimiento particular pagado cuya cobertura considera desde Play Group hasta IV año medio. Sus niveles de enseñanza son:

- Educación Parvularia
- Educación General Básica
- Educación Media Científico - Humanista

2. Del régimen de jornada escolar

El Colegio funciona con un régimen de jornada escolar extendida diurna y una jornada de actividades complementarias en la tarde, de carácter opcional.

3. Horarios de clases, recreos, almuerzo y otros horarios del colegio

a. Horarios de clases, recreos y almuerzo.

- Educación Parvularia a IV Medio de lunes a viernes

Bloque	Hora de Clases	Horario
Bloque I	1°	08:00 – 08:45
	2°	08:45 – 09:30
Recreo		09:30 – 09:50
Bloque II	3°	09:50 – 10:35
	4°	10:35 – 11:20
Recreo		11:20 – 11:35
Bloque III	5°	11:35 – 12:20
	6°	12:20 – 13:05
Almuerzo		13:05 – 13:50
Bloque IV	7°	13:50 – 14:35
	8°	14:35 – 15:20
Recreo		15:20 – 15:30

Lunes, solo Séptimo y Octavo Básico

Bloque V	9°	15:30 – 16:15
	10°	16:15 – 17:00

Lunes y martes, I a IV Medio

Bloque V	9°	15:30 – 16:15
	10°	16:15 – 17:00



b. Horario General Actividades Complementarias:

Primer Bloque	15:30	17:00
Segundo Bloque	17:10	18:40
Talleres Adultos	19:30	21:00

c. Otros horarios de funcionamiento del Colegio.

Atención de Apoderados.

El horario de atención al apoderado por parte del Profesor Jefe se informará durante las primeras semanas de clases.

El horario de atención de otros profesores quedará determinado según la disponibilidad. Para ello deberá contactar previamente con el Profesor Jefe, a través de los conductos regulares de atención al apoderado, para solicitar dicha entrevista.

Administración y Primeros Auxilios.

La administración del Colegio atenderá a apoderados de 08:00 a 13:30 horas por orden de llegada y de 14:30 a 16:30 horas previa citación.

La atención de Primeros Auxilios para estudiantes será continua durante toda la jornada escolar y desarrollo de actividades complementarias.

4. De la asistencia

4.1. De la asistencia a clases:

a. Normas generales sobre asistencia a clases.

La asistencia diaria a clases o en otras actividades complementarias, cuando corresponda, es obligatoria. Toda ausencia debe ser debidamente justificada por el apoderado en la plataforma SM Educamos y agenda escolar, quien deberá adjuntar la documentación que acredite razones por las cuales el estudiante faltó. La justificación no elimina la ausencia; para efectos de promoción anual de curso, se considerarán los porcentajes mínimos exigidos. Las reiteradas inasistencias, sin justificaciones médicas, son consideradas faltas graves del apoderado y del alumno.

b. Sobre control de asistencia.

La asistencia se registrará al inicio de la jornada y de cada clase por el profesor encargado. La asistencia e inasistencia del estudiante quedará consignada en el Libro de Clases Físico o Virtual (Plataforma SM Educamos). Todas las actividades complementarias llevarán un control de asistencia.



4.2. De la justificación de las inasistencias.

El día del retorno a clases, el apoderado deberá justificar por escrito la inasistencia de su hijo, a través de la agenda escolar, correo electrónico o plataforma oficial del Colegio, la cual debe ser entregada al Profesor Jefe o profesor de asignatura que corresponda a la primera de hora de clases de la jornada escolar. En caso de incumplimiento, el estudiante podrá ingresar al Colegio y su apoderado deberá asistir a la citación que cursará Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 48 horas, quién justificará personalmente la inasistencia.

Todo justificativo deberá ser realizado en la plataforma que utiliza el Colegio al día siguiente de su ausencia, en la agenda escolar y firmado por el apoderado, especificando las causas que motivaron la inasistencia. No se aceptarán justificativos que expongan como causa aspectos genéricos que para el Colegio carecen de validez, tales como: “motivos personales, particulares o justificados”, dado que nuestro interés primordial es la participación ininterrumpida del estudiante en todas las actividades formativas del Colegio. Los justificativos por ausencia en día de prueba deben ser entregados por escrito vía Agenda Escolar, correo electrónico o plataforma, enviando al Profesor Jefe y al Profesor de la respectiva asignatura, acompañándolo con el certificado médico, cuando se requiera. El estudiante deberá rendir la prueba en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes. Toda ausencia a cualquier tipo de evaluación quedará consignada en el Libro de Clases físico o virtual (Plataforma Educamos). El ausentismo a evaluaciones sin justificación será considerado como una falta de responsabilidad escolar y podrá ser sancionada con alguna medida de carácter formativo de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción.

4.3. De las inasistencias injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del estudiante, el Profesor Jefe junto con el Coordinador/a de Convivencia Educativa, realizará un plan de acompañamiento con el fin de regularizar su asistencia al Colegio. Se procederá, luego del quinto (5) día de inasistencia injustificada, a citar al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos (2) días siguientes se enviará una carta certificada al domicilio del estudiante indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el Colegio.



De no presentarse el apoderado dentro de los tres (3) días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Coordinador/a de Convivencia Educativa del Colegio iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño o adolescente. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

4.4. Normas sobre ausencias prolongadas

En el caso de los estudiantes que por motivos muy justificados deban ausentarse del Colegio por una semana o más, y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá informar o solicitar autorización a través de una carta formal enviada por correo electrónico a la Coordinación de Ciclo respectiva, quien responderá indicando las acciones posteriores a la reincorporación.

En el caso de estudiantes que se ausenten por motivos de salud, se procederá según lo indicado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

5. De las ausencias dentro de la jornada

Si un estudiante se ausenta a una clase, estando presente al interior del establecimiento durante el desarrollo de la jornada escolar, se procederá en virtud de la falta que esto implica, según el Capítulo IX del presente reglamento. Además de ello, el profesor registrará la ausencia en el libro de clases físico o virtual (plataforma Educamos) y hoja de vida del estudiante, e informará a la coordinación de ciclo y/o Convivencia Escolar para facilitar el reingreso a clases. El área de Convivencia Escolar avisará el mismo día al apoderado.

6. De la puntualidad

6.1. Del inicio de la jornada.

La puntualidad al inicio de la jornada de clases corresponde a una responsabilidad conjunta del estudiante y el apoderado, en virtud del beneficio del desarrollo de los aprendizajes, la espiritualidad y el valor de la responsabilidad de todos nuestros niños y jóvenes.

En caso de no cumplirse esta condición, el retraso será registrado en plataforma al momento de ingreso al establecimiento. En caso de reiterarse la situación en tres oportunidades en un mes, Convivencia Educativa citará al apoderado, con la finalidad de mantener una conversación formativa y proceder a la entrega de Plan



Casa-colegio y se procederá a aplicar este Reglamento en función de la falta que procede en el capítulo IX de la siguiente manera:

Falta leve:

- c. Llegar atrasado al Colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.

Falta Grave:

- e. Llegar atrasado por tercera vez a clases o alguna actividad durante la jornada en el periodo de un (1) mes.

Se procederá a la aplicación de la normativa de manera gradual, considerando las siguientes acciones:

- Al registrarse tres ocasiones de atraso en la plataforma, tipificada como falta grave, se citará al apoderado conforme a lo establecido en el RIE, con la finalidad de generar un diálogo formativo y hacer entrega del Plan Casa–Colegio, esperando con ello un cambio de conducta y acompañamiento al estudiante.
- En caso de reiterarse la conducta y configurarse nuevamente una falta grave con la obtención de tres nuevos atrasos en un periodo de un mes, existiendo previamente un Plan Casa–Colegio que no habría sido respetado, corresponde la firma de un Compromiso, al tratarse de una segunda falta grave.

6.2. Puntualidad durante la jornada.

El ingreso a cada una de las clases durante la jornada es responsabilidad de cada estudiante. Los momentos de salida e ingreso a clases, a recreos y almuerzo serán señalados por un timbre, momento en el cual los estudiantes deben dirigirse a sus respectivas salas de clases. En caso de no cumplirse la condición antes mencionada, esta será registrada en plataforma, y si es necesario solicitar apoyo en la búsqueda del estudiante para facilitar su ingreso al aula, esto será registrado en la hoja de vida del estudiante y se considerará una falta grave en su punto d, según el capítulo IX del presente Reglamento.

6.3. Del retiro del alumno al finalizar la jornada.

Al finalizar la jornada de clases y/o actividades complementarias, todo estudiante debe retirarse del establecimiento. En el caso de los estudiantes desde Educación Parvularia hasta Séptimo Básico deberán hacerlo siempre en compañía de un adulto, debidamente identificado con su cédula de identidad y credencial de retiro que será entregada por el colegio durante el mes de marzo de cada año escolar a aquellos con autorización para el retiro del estudiante, según se señale en el libro de clases digital.



Para estudiantes desde Octavo Básico a IV Medio, el apoderado podrá informar al establecimiento, mediante el libro de clases digital, la autorización para que su hijo(a) se retire por su cuenta. De no cumplir esta condición, siempre deberá salir del establecimiento en compañía de un adulto.

6.4. De los retiros anticipados.

Todo apoderado tiene derecho a retirar de manera presencial al estudiante durante la jornada escolar, justificando de manera anticipada debidamente el retiro. Para realizar este acto, debe presentarse el apoderado titular, suplente o quien esté autorizado en la plataforma SM, presentando la cédula de identidad correspondiente o la credencial de retiro y firmar el libro de registro dispuesto para estos fines. Quienes velarán por el cumplimiento de los retiros serán los Gestores de Convivencia de cada nivel.

En el ánimo de mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes y el evitar la interrupción de la jornada escolar, el Colegio solo autorizará retiros durante los primeros 15 minutos de cada bloque de clases (revisar horarios en el punto 3 del capítulo III) Una vez finalizado este lapso de tiempo no se podrán gestionar retiros, debiendo esperar al siguiente bloque de clases.

6.5. Del cambio de actividades.

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

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Los cambios de actividades: deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen una modificación de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo.

Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o



fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. Esta autorización deberá ser otorgada por el apoderado mediante el libro de clases digital en la plataforma Educamos y con hasta 24 horas de anticipación a la salida. En caso que el estudiante no cuente con la autorización, deberá permanecer en la biblioteca del establecimiento a cargo de un asistente de la educación.

El Colegio será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrados en los libros de clases físicos y virtuales.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

7. De la suspensión de clases

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases

Estas corresponden a situaciones excepcionales. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial. Asimismo, el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases.¹¹

8. Del conducto regular de atención a los apoderados.

El Colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados que consiste en canales formales para presentar inquietudes, dudas o solicitar/entregar información relevante para el progreso educativo del estudiante. Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

¹¹ Rex 2803; Calendario Escolar Región Metropolitana de Santiago, 2025

Situación	Pedagógica	Formación/ Convivencia	Administrativa
Primer contacto	Profesor de Asignatura y/o Profesor Jefe	Profesor Jefe y/o de Asignatura	Profesor Jefe
Segundo contacto	Jefe de Área	Convivencia Educativa	Coordinación de Ciclo
Tercer contacto	Coordinación de Ciclo	Coordinador/a de Ciclo y/o Coordinadora de Convivencia Educativa	Administración
Primera Apelación	Coordinador Pedagógico	Coordinación de Pastoral, Formación y Convivencia Escolar	Dirección
Última Apelación	Dirección	Dirección	Representante Legal

En todos los casos, si el Apoderado requiere de una entrevista con cualquiera de los cargos antes mencionado, deberá solicitarla vía Agenda, correo electrónico y/o con Secretaría de Dirección. **Tanto los apoderados como los estudiantes, serán entrevistados de manera personal, al menos una vez al año, por el Profesor Jefe de su curso.**

No obstante, frente a inquietudes que pueden surgir en diferentes momentos del año se solicita respetar el orden de los conductos regulares mencionados anteriormente.

9. Otras regulaciones sobre funcionamiento del Colegio

a. Certificado para trámites diversos.

El apoderado podrá descargar de la plataforma en el mismo año calendario (entre el inicio de clases y el 30 de diciembre de cada año) toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Certificado de Promoción
- Informe de Desarrollo Personal y Social
- Informe de Notas Parciales y/o Final
- Certificado de alumno regular



Para los certificados de años anteriores deberá solicitarlo con al menos 48 horas de anticipación a Secretaría de Dirección.

En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo/a, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del Colegio.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato impreso o digital y ser anotado en el Registro de entrega de documentos del Colegio.

b. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

El establecimiento está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros) previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser anotada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

c. Uso de espacios de almacenamiento de implementos.

Los estudiantes tienen acceso al uso de lockers para guardar sus implementos de clases, ya sea, al interior de la sala de clases, o al exterior. Es responsabilidad del estudiante que cuenten con candado para el resguardo de sus pertenencias, no siendo el colegio responsable por el extravío de alguna de ellas. De igual manera, en el caso de uso del biciclero, los estudiantes podrán dejar su medio de transporte guardado en ese lugar, con el candado respectivo, siendo responsables de su cuidado y la imposibilidad de utilizarlas durante la jornada escolar al interior del Colegio.



10. Roles de los Colaboradores

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Director/a	Asume la conducción general del Colegio. Es responsable de animar y liderar a la Comunidad en vistas a la puesta en práctica del Proyecto Educativo Institucional. Cuando corresponda, es la responsable última de la gestión y administración de la institución y asume la tarea de preservar la naturaleza específica del carisma de Mary Ward en el Colegio. Además, diagnóstica, propone, gestiona, planifica, asegura y evalúa el Plan de Trabajo y/o de Mejoramiento del establecimiento.
Coordinador/a de Pastoral y Formación	Coordina el área de Pastoral y Formación; anima, acompaña y conduce dicho sector articulando las áreas de Pastoral, Orientación, Psicología y Convivencia Escolar. Es responsable de los procesos formativos del Colegio, velando por el adecuado cumplimiento del Itinerario Formativo Pastoral de los Estudiantes, de las Familias y de los trabajadores de acuerdo a los lineamientos de la Congregación.
Coordinador/a Pedagógico/a	Anima, acompaña y conduce los procesos de diseño y desarrollo curricular del Colegio en congruencia con el Proyecto Educativo y la legislación vigente. Es responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares, en búsqueda de estrategias necesarias para el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes y las metas institucionales. Detecta a través del levantamiento de información, necesidades para la mejora continua de la institución y el logro de objetivos institucionales a través de la promoción y desarrollo de perfeccionamiento profesional docente, el apoyo y difusión de actividades de innovación pedagógica y de gestión. Orienta las actividades de innovación y capacitación y conduce, en conjunto con la Dirección, los procesos de evaluación docente.
Coordinador/a de Ciclo	Es el responsable de la administración, coordinación y supervisión de los procesos educativos y formativos del ciclo. Animan, acompañan y conducen a los docentes en su labor profesional, teniendo un especial cuidado por el ambiente comunitario y la sana convivencia. Lideran y dirigen el Proyecto Educativo Institucional en el ciclo, según las características propias de las etapas de desarrollo de los estudiantes y los lineamientos de la Dirección.



Coordinador/a de Convivencia Educativa	En conjunto con la Coordinación de Pastoral y Formación, planifica, coordina y evalúa las actividades de formación orientadas en la sana convivencia, a la vez que implementa las políticas de convivencia educativa. Conoce y comprende el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Educativa, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Trabaja junto a los equipos de ciclo, acompañando, sugiriendo y entregando propuesta de intervención en los cursos que lo requieran pudiendo ser a nivel individual o grupal.
Orientador/a	Planifica, coordina y evalúa las actividades de formación, a la vez que implementa algunas de las actividades del Itinerario Formativo Pastoral de estudiantes y apoderados. Gestiona la implementación del programa de orientación del Ministerio, a través de procesos de instalación, ejecución, monitoreo y evaluación del mismo. Contribuye a la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y asegura la concreción del itinerario pastoral formativo en los diferentes niveles, a partir de lineamientos claros para su aplicación en el aula. Trabaja junto a los equipos de ciclo, acompañando, sugiriendo y entregando propuestas de intervención en los cursos que lo requieran, tanto a nivel individual como grupal.
Encargada de Pastoral	Planifica, coordina y evalúa las actividades de Pastoral, a la vez que implementa los lineamientos a la luz del Proyecto Educativo y el Ideario Educativo de Mary Ward. Implementa algunas de las actividades del Itinerario Formativo Pastoral de estudiantes, familias y trabajadores de los Colegios de la CJ. Diseña, planifica y ejecuta el Plan de Pastoral del ciclo. Trabaja junto al Equipo de Ciclo, acompañando, sugiriendo y entregando propuestas de intervención en los cursos que requieran, a nivel individual o grupal.



Educador Diferencial / Psicopedagogos	Profesional que brinda una valiosa ayuda a los docentes en el desafío de lograr la participación y aprendizaje de todos los niños, especialmente de aquellos que presentan mayores dificultades. Debe mantener una estrecha comunicación con el Profesor Jefe y los de asignatura, padres y apoderados, asistentes profesionales de la educación, Coordinación Pedagógica, Coordinadores de Ciclo e integración y departamento de orientación.
Encargado de área/departamento	Lidera la implementación del currículum prescrito y enriquece con objetivos que se desprenden del Proyecto Educativo Institucional según nivel y/o asignatura en los distintos ciclos. Coordina el diseño, ejecución y evaluación de las actividades o acciones propias de cada nivel o departamento de asignatura según corresponda.
Encargado de Actividades Complementarias	Profesional encargado de gestionar y coordinar con estudiantes, profesores y monitores, actividades deportivas, artísticas y culturales que complementen la enseñanza de Educación Parvularia a Enseñanza Media, promoviendo la participación y desarrollo integral de los estudiantes.
Profesor jefe	Responsables del acompañamiento más directo del grupo de estudiantes que conforman el curso, están en estrecha comunicación con los padres y apoderados, con los profesores del curso, con Orientación, las coordinaciones de Pastoral y Formación, Coordinación Pedagógica y del Ciclo respectivo. Son el principal vínculo entre las familias y el Colegio. También facilitan el normal funcionamiento de la vida escolar de su curso o grupo de estudiantes.
Profesor/ Educadora de Párvulos	Profesional comprometido con la educación integral de los estudiantes, realizando permanente reflexión sobre sus prácticas, para potenciar mayor alcance del aprendizaje de todos sus estudiantes. Establece una relación con los padres de familia para colaborar mutuamente en el proceso educativo de sus hijos y además, promoviendo un diálogo permanente que propicie igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones.



Co Educadora	Profesional responsable de asistir en compañía de la educadora y/o profesora al curso, a todos los estudiantes, tanto en la preparación como en la implementación del proceso de enseñanza aprendizaje.
Administrador/a	Responsable última de la gestión y administración de la institución y asume la tarea de preservar la naturaleza específica del carisma de Mary Ward en el Colegio. Vela por la organización interna y gestión de los recursos. Supervisa a Profesionales del equipo de administración.
Representante Legal	Asume la responsabilidad de velar por el cabal cumplimiento de los objetivos educativos del Colegio de acuerdo al PEI y a la normativa Ministerial vigente. En conjunto con la Directora, cuando corresponda, es el/la responsable último/a de la gestión y administración de la institución y asume la tarea de preservar la naturaleza específica del carisma de Mary Ward en el Colegio.



11. De la comunicación con las familias del Colegio.

La comunicación con las familias del Colegio se realizará, de preferencia por los siguientes medios.

- a. **Agenda:** Es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y sus familias. Se exigirá siempre limpia y ordenada, con los datos del estudiante y su apoderado. Será, por tanto, obligación del estudiante tenerla a disposición siempre que sea requerida en horario de actividades escolares.
- b. **Medios de comunicación Online:** El Colegio ha establecido un mail institucional para cada estudiante, colaborador o estamento del Colegio, los cuales serán informados al inicio del año escolar. Además, la página web www.ism-santiago.cl y la plataforma SM Educamos son considerados medios oficiales de información a los padres y apoderados. Asimismo, se podrán utilizar circulares informativas, enviadas vía agenda o mails, las que igualmente serán consideradas medios oficiales. Los estudiantes serán invitados a ser parte del Classroom a través de sus correos institucionales, donde se entregará material complementario de las diferentes asignaturas.
En plataforma SM Educamos se añadirá la foto personal de todos los estudiantes y colaboradores, cuya fotografía será tomada por el Colegio.
- c. **Difusión y socialización de la información institucional:** El Colegio difundirá su normativa interna e información institucional tales como sistema de admisión, matrículas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades complementarias, estudiantes destacados, ceremonias, entre otros, a través de los siguientes medios, según lo amerite:

Redes Sociales Institucionales, es decir:

- Instagram: @isminforma
- Facebook: Colegio Instituto Santa María Santiago - ISM Santiago

d. Otros:

Entrevista con el Apoderado. Esta entrevista consiste, en una conversación personal con la familia cuyo objetivo es informar y acordar estrategias de mejora en relación al proceso de acompañamiento y formativo de su hijo. El apoderado podrá solicitarla cuando tenga alguna inquietud relacionada con la situación escolar de su hijo(a), para entregar alguna información familiar o personal que



pueda afectar el desempeño académico o relacional de su hijo u otra situación. Asimismo, el colegio podrá utilizar este mecanismo de información a la familia para comunicar alguna situación pedagógica, formativa, de convivencia escolar del estudiante y acordar un plan de trabajo colaborativo. Se dejará el debido registro de la entrevista y será archivada en la carpeta correspondiente. El colegio prioriza la entrevista presencial; en casos excepcionales se podrá realizar online, previa cita.



CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1. Admisión Objetiva y Transparente

Las postulaciones son abiertas y están disponibles para todos quienes estén interesados en el Proyecto Educativo del Colegio Instituto Santa María de Santiago. El proceso de admisión escolar está organizado conforme a los principios de objetividad, publicidad y transparencia reconocidos en la Ley General de Educación.

Al momento de la convocatoria al proceso, el colegio informará en su página web lo siguiente:

- a.- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b.- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- c.- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- d.- Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- e.- Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- f.- Proyecto educativo del establecimiento.

En aquellos niveles en los que existe una cantidad limitada de cupos y/o de producirse vacantes en los cursos que a la fecha no lo poseen, el colegio se reserva el derecho de aplicar el siguiente orden para proveer los cupos:

- Primer lugar: Postulantes hermanos de actuales estudiantes del ISM.
- Segundo lugar: Postulantes hijas o hijos de colaboradores con contrato vigente.
- Tercer lugar: Postulantes hijas o hijos de ex estudiantes egresados del ISM-Santiago.
- Cuarto lugar: Traslado de estudiantes pertenecientes a otros colegios de la Red CJ.
- Quinto lugar: Otros postulantes.

La convocatoria para Pre Kínder del año siguiente se realiza normalmente entre diciembre del año anterior, y marzo del año en curso. Para los demás cursos dependerá de los cupos disponibles. Realizado el proceso de admisión regular, los resultados serán informados a los apoderados del postulante vía correo electrónico y se publicarán en la puerta principal del colegio.

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos por el colegio. Sólo una vez matriculado y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, se tiene la condición de estudiante regular del colegio, afectándole desde entonces todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición.



2. Renovación de Matrícula y Morosidad

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el Colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción y del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del Colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a su hijo o pupilo.

El proceso de matrícula para las familias del Colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de la página web del Colegio.

El Colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada general con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los estudiantes regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno. Este Registro se mantiene actualizado en la plataforma SM Educamos.

Los alumnos del colegio, para mantener su permanencia en el colegio el año escolar siguiente, deben matricularse dentro de los plazos que establezca el colegio. Solo podrán matricularse de acuerdo con el contrato de prestación de servicios educacionales.

En todo caso, el no pago de las obligaciones financieras no podrá motivar en ningún caso la suspensión del estudiante de clases, la prohibición para el año inmediatamente siguiente de aquellos estudiantes que no tengan deuda vigente, de rendir evaluaciones, la retención de documentos académicos, la prohibición de participar en ceremonias de graduación o licenciatura, ni la publicación de nóminas de morosos.

Asimismo, los estudiantes que tengan medida disciplinaria de condicionalidad sólo podrán matricularse después de que se haya revisado su caso y se autorice abrir la matrícula.



CAPÍTULO V

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio Instituto Santa María de Santiago es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado. Las familias que optan por su formación suscriben con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros que se acuerdan por las partes.

Asimismo, en dicho documento se deberá señalar la persona que será el apoderado titular y quien será el apoderado suplente responsable del proceso educativo del estudiante. En razón de ello, las situaciones especiales relacionadas con becas, se analizan caso a caso por el Equipo Económico, a partir del documento que se publica en la web del Colegio.



CAPÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

6.1 Del uniforme escolar.

El Instituto Santa María de Santiago ha definido el uso obligatorio del uniforme escolar como un medio para favorecer el orden y la presentación personal de los estudiantes, así como la pertenencia con el Colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias.

Es obligatorio para todos los estudiantes el correcto uso del uniforme escolar durante todas las actividades a partir del primer día de clases, cuyas prendas deberán estar marcadas con Nombre y Apellido (no iniciales).

6.2 De la descripción del uniforme del Colegio Instituto Santa María de Santiago

a. Estudiantes de Educación Parvularia:

- Buzo oficial del Colegio.
- Calza o short azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas.
- Polera oficial del Colegio (azul con cuello polo).
- Pechera.

b. Estudiantes de 1° Básico a IV Año de Enseñanza Media:

- Zapatos o zapatillas completamente negras.
- Polera oficial blanca de piqué con cuello.
- Camisa o blusa blanca (para uso en ceremonias oficiales).
- Corbata oficial del Colegio (para uso en ceremonias oficiales)
- Sweater azul marino con la insignia del Colegio o polerón azul marino liso, sin rayas, letras ni dibujos de ningún tipo.
- Calcetines o calcetas azul marino.
- Parka azul marino o negra, sin adornos o marcas visibles.
- Bufanda o gorro azul marino.



Damas:

Falda escocesa (para uso diario y formal, actos y ceremonias oficiales, cuatro dedos sobre la rodilla).

Pantalón de tela azul (Escolar, corte recto, no pitillo).

Varones:

Pantalón escolar tradicional gris (no pitillo).

c. Uniforme de educación física.

- Buzo oficial del Colegio.
- Calza o short azul marino.
- Calcetas blancas.
- Zapatillas deportivas.
- Polera de Educación Física Oficial del Colegio, azul (cuello redondo).
- Artículos de aseo.

d. Normas sobre uso de uniforme de Educación Física y/o actividades complementarias deportivas:

- Estudiantes de Primero Básico a Sexto Básico:

Los días que por horario les corresponde Educación Física utilizan buzo oficial del Colegio la jornada completa.

Estudiante de Séptimo Básico a IV Medio:

Los días que por horario les corresponde Educación Física utilizan buzo oficial del Colegio y luego deben cambiarse a su uniforme Institucional.

e. Normas sobre vestimenta en días de Jeans Day

En los días denominados “Jeans Day” los estudiantes podrán utilizar jeans y poleras o polerones, prohibiéndose asimismo el uso de accesorios, peinados y maquillajes que contravengan lo establecido en el uniforme oficial.

Los cursos y estudiantes desde 4° básico que tienen Educación Física y Salud **deben usar de manera obligatoria** el uniforme deportivo oficial para realizar la respectiva clase.



6.3 Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal

Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los alumnos del uso total o parcial del Uniforme Escolar o buzo deportivo. Esta justificación deberá ser realizada personalmente por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

La Dirección del Colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.

La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

El uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso, para facilitar su identificación en caso de extravío. En caso de que un alumno lleve por equivocación, alguna prenda o artículo que no le pertenezca, éste deberá ser devuelto al Colegio a la brevedad.

Las prendas perdidas se ubicarán en un lugar específico del Colegio y podrán ser retiradas por el apoderado de lunes a viernes entre las 07:45 a las 15:30 horas. De manera bimensual, las prendas o artículos que no sean retirados serán entregados al CGPA quienes determinarán su uso y finalidad.

Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.

6.4 De la presentación personal

1. El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio. En el caso de los estudiantes que usen pelo largo, debe en todo momento estar amarrado.
2. El corte de cabello debe ser convencional, sin colores de fantasía llamativos.
3. Los alumnos deberán presentarse al Colegio correctamente afeitados.
4. La presentación personal de los estudiantes será controlada permanentemente por Asistentes de la Educación, Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas y Directivos.
5. Respecto al uso de aros y/o piercing, deberán evitarse o ser discreto acorde al uniforme escolar y presentación personal que se exige.
6. No se permite a las y los estudiantes asistir al Colegio maquillados, sin maquillaje en los labios o esmaltadas sus uñas.



6.5 Del trabajo personal y los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los estudiantes deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso.
2. **No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar** para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
3. No está permitido sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el Colegio.
4. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el Colegio en calidad de préstamo.
5. El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. **El Colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los estudiantes ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.**

6.6 Elementos no solicitados por el Colegio.

No está permitido traer al Colegio ninguno de los elementos que se detallan a continuación, ya que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. Estos elementos son:

1. Medicamentos que no estén informados por el apoderado en la ficha de salud, en plataforma.
2. Joyas, juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos y artículos electrónicos, tales como Notebook, switch, playstation, audífonos, cámaras fotográficas entre otros.
3. Durante la jornada escolar y/o actividades que comprende desde el ingreso del estudiante al colegio hasta su salida, los celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila cuando los estudiantes ingresen al colegio con dichos dispositivos. (Anexo N°12 del presente Reglamento).



CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

De la Seguridad Escolar

Seguridad Escolar y Parvularia: “Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los integrantes de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales”¹²

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los integrantes de nuestra comunidad es una temática que se incluye como objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus agentes. Es por ello que el Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y accidentes escolares¹³.

1. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Nuestro Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que se actualiza constantemente y se encuentra disponible en nuestra web institucional (en su versión más reciente), el que tiene por objetivo planificar la seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva de resguardo y seguridad de todos sus integrantes. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y mediante operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo. El PISE de nuestro Colegio toma como modelo referencial las orientaciones mandatadas por el Ministerio de Educación, la ONEMI y otras instituciones competentes en el área, con la asesoría de un prevencionista de riesgo externo.

Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es una unidad técnica de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores, que sirve para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que pudieran sufrir los trabajadores.

¹² Comisión Nacional de Seguridad Escolar, 2011

¹³ Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



Su finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y resguardo de la comunidad y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el Colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del Colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus integrantes.
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Dirección y/o administración, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El Colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los colaboradores con el Colegio, entre pares, con sus respectivas jefaturas directas de forma ascendente y descendente y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

c. Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del Colegio, presidida por la Dirección, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes integrantes de la comunidad escolar:

- Dirección, Encargado PISE, Coordinaciones de Ciclo, Presidente del Comité Paritario, Presidente del Centro de Estudiantes y Presidente Centro general de madres, Padres y Apoderados, Administradora y Prevencionista de Riesgos.



2. Del Seguro Escolar

Los estudiantes del Colegio Instituto Santa María Santiago cuentan con seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales o seguro privado en caso que el apoderado lo haya contratado. En este último caso, es importante el deber informar al inicio del año escolar por medio de la ficha de salud de la plataforma digital. En dicha información debe señalarse el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente escolar con riesgo vital.

3. Del Protocolo de Accidentes Escolares

El Colegio Instituto Santa María de Santiago cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.¹⁴

4. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros estudiantes. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente en este tipo de situaciones.

Para ello, el Colegio establece acciones de información y capacitación de sus colaboradores en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en el trato con los estudiantes. Junto con ello se fomentan las actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales, de crianza positiva y responsable.

De manera complementaria se trabaja a través del currículum, según objetivos propios de los ciclos educativos, en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y la identificación de situaciones de riesgo¹⁵.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento¹⁶.

¹⁴ Anexo 4 del presente reglamento.

¹⁵ Itinerario Pastoral Formativo

¹⁶ Anexo 1 del presente Reglamento.



5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Colegio implementa un protocolo específico para abordar esta situación y medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo, las que se describen en el Protocolo correspondiente.¹⁷

6. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago está comprometido con el desarrollo integral de sus estudiantes y por ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo dentro de las que se incluyen el abordaje preventivo y resolutivo del consumo de drogas y alcohol. El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas a través de las iniciativas que se describen en el Protocolo correspondiente.¹⁸

Es responsabilidad de la Dirección del Colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Es responsabilidad de todo integrante 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 las señaladas en el Decreto del año 2008, perteneciente al Reglamento de la ley 20.000 del Ministerio del Interior y sus modificaciones.

7. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y jardines y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

¹⁷ Anexo 2 del presente Reglamento

¹⁸ Anexo 3 del presente Reglamento.



El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).



CAPÍTULO VIII

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

En relación a la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar¹⁹, el Colegio Instituto Santa María de Santiago se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio cuenta también con programas propios en las asignaturas de inglés en los niveles primero a cuarto básico, mientras que en los niveles de séptimo y octavo básico cuenta con el programa de *“Persona, Iglesia y Sociedad para más amar y servir”*; primero medio con el programa de *“Fe, Cultura y Vida para más amar y servir”*; segundo medio con el programa de *“Fe, Cultura y Vida para desarrollar un pensamiento ético y moral”*; tercero y cuarto medio con el programa de *“Formación para el Discernimiento y el Compromiso Social”*. Estos cuatro programas tienen foco en el Itinerario Pastoral Formativo basado en el carisma de nuestra Fundadora y el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

1. Régimen curricular

El Colegio Instituto Santa María de Santiago funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

2. Regulaciones técnico – pedagógicas

Los profesionales encargados de la formación de nuestros estudiantes, especialmente los profesores, están invitados a asumir el desarrollo de llevar a la práctica un estilo pedagógico permanente para concretar la misión educativa de la Congregación de Jesús, la cual tiene sus principios formativos en la Pedagogía Ignaciana, que se mantiene en armonía con el marco legal vigente para todas las instituciones educacionales chilenas.

¹⁹ Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.



Para materializar esta misión, los educadores que forman parte de nuestra comunidad se encuentran desafiados a desarrollar:

- Metodologías inspiradas en el Ideario Educativo de Mary Ward: Compromiso en la búsqueda de la concreción de los objetivos declarados en nuestro Proyecto Educativo y todo documento emanado desde la institución y la Red de Colegios de la CJ.
- Un conocimiento profundo y actualizado de las Bases Curriculares y Programas de Estudio, además de los Estándares de la Profesión Docente, entre otros documentos ministeriales que norman el trabajo profesional docente en todas sus dimensiones.
- Un dominio profundo de los saberes que enseña y claridad de las estrategias didácticas y evaluativas necesarias para el aprendizaje significativo de nuestros estudiantes.

Bajo ese contexto, los Colegios de la CJ asumen el Marco Curricular Nacional establecido por el Ministerio de Educación, el que es complementado y enriquecido por las orientaciones educacionales de la Iglesia Católica y por el aporte del Carisma, el Ideario Educativo y la Brújula de los Colegios de Mary Ward.

De acuerdo con ello, el compromiso es generar el máximo de condiciones para ofrecer una educación de calidad que permita a los estudiantes alcanzar los mejores niveles de logro de los aprendizajes según las propias características y capacidades, en coherencia con las metas institucionales y el sistema nacional.

Las Actividades Curriculares están especialmente alineadas con los valores nucleares derivados del ideario educativo de Mary Ward. Los esfuerzos están orientados en desarrollar a los estudiantes en tres dimensiones:

- **Espiritual - Religiosa**, es decir, que cultiva constantemente la dimensión trascendente y religiosa, posee un desarrollo ético - social, hace uso de sus dones y talentos en beneficio propio y de la comunidad, busca y vive en concordancia y coherencia con los valores de justicia, libertad, verdad y alegría.
- **Socio - Afectiva**, es decir, que convive sana y respetuosamente con la diversidad, promueve y aporta a la resolución de conflictos, posee una mirada abierta, receptiva y optimista, contribuyendo a la construcción de una sociedad más justa, posee un espíritu de superación con visión de futuro.
- **Cognitiva**, es decir, es un ciudadano inclusivo y respetuoso que conoce y respeta los derechos humanos y los deberes que tenemos todos los ciudadanos, es reflexivo, crítico y poseedor de un pensamiento globalizado y sistémico, mantiene una relación de respeto y cuidado con el entorno natural, trabaja en equipo, con responsabilidad y compromiso.



El tipo de enseñanza está centrado en los objetivos de aprendizaje que deben lograr los estudiantes orientándose hacia el desarrollo de habilidades, capacidades, destrezas, hábitos, actitudes y valores, poniendo en práctica metodologías de investigación activas y participativas que incentivan el descubrimiento, enfatiza la reflexión y el discernimiento constante, permitiendo a cada estudiante desarrollar las competencias de “aprender a aprender”, “aprender a ser”, “aprender a convivir” y “aprender a emprender”.

La contextualización de los objetivos de aprendizaje esperados se genera a partir de instancias motivadoras utilizadas en cada asignatura y en el conocimiento que cada docente tiene de sus estudiantes utilizando estrategias diversas que responden a los diferentes estilos de aprender que se verifican en el aula.

Las metodologías usadas en aula se articulan y contextualizan en función de los requerimientos, potencialidades y diferencias individuales de los estudiantes, lo que genera aprendizajes que les permiten aplicar conocimientos y crear instancias de participación individual y grupal que dan vida a sus saberes, impulsando una serie de planes, proyectos y acciones que apuntan al máximo desarrollo de los talentos y potencialidades que Dios ha regalado a cada estudiante. Dicha articulación se organiza a través del Manual de Orientaciones Pedagógicas, documento institucional que inicia su implementación paulatina desde el segundo semestre de 2026.

La evaluación es un recurso pedagógico que posibilita diversas instancias destinadas a conocer y mejorar los procesos, a utilizar adecuadamente los resultados en la toma de decisiones, a fortalecer la autoestima de los educandos, a plantearse metas, cumplirlas y verificarlas.

Como acompañante de los estudiantes, el docente anima el desarrollo de sus aprendizajes, se le concibe como un guía y facilitador capaz de mostrar caminos y aplicar procesos que le orienten hacia el desarrollo de sus capacidades, competencias y valores que le permitan decidir con autonomía y responsabilidad.

Como parte del crecimiento personal y profesional de los colaboradores del proceso formativo, los Colegios de la CJ promueven instancias de acompañamiento, reflexión y diálogo pedagógico, posibilitando la formación de personas íntegras, culturalmente abiertas, académicamente competentes y humanamente maduras.

3. Orientación Educacional y Vocacional

La orientación es un proceso escolar dirigido a ayudar los estudiantes en su proceso de desarrollo personal y social desde los primeros años de escolaridad hasta finalizar sus estudios, a través de la instancia de orientación vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida.



El Colegio cuenta con un Equipo de Pastoral y Formación en el cual participan orientadores, pastoralistas, gestores de convivencia y Coordinadora de convivencia educativa, en conjunto con la coordinación de dicho equipo, cuya finalidad es apoyar la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes del Colegio. En el desempeño de sus objetivos, los profesionales de este equipo podrán, **previa autorización del apoderado, realizar entrevistas de orientación o apoyo al estudiante, a fin de determinar estrategias o medidas de acompañamiento, o bien, derivaciones externas.**

En caso que se sugiera una derivación externa, el equipo procurará informar sobre los especialistas que han atendido a estudiantes del Colegio, quienes conocen nuestro estilo educativo y podrán orientar de mejor manera a las familias. En caso que se active la atención externa, el área de Pastoral y Formación mantendrá contacto con dicho especialista, para lo que deberá solicitar la información necesaria al apoderado.

En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos y exista riesgo evidente para el progreso escolar del estudiante (ámbito académico o de convivencia escolar), el Profesor Jefe registrará esta situación en la hoja de vida del estudiante y se informará a la Dirección para evaluar si procede la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos. De ser así, se procederá con dicho protocolo de acuerdo a las reglas generales.

4. Investigación Pedagógica

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) de los distintos niveles educativos con el fin de tomar decisiones para mejorar los procesos de enseñanza - aprendizaje institucionales.

Estos procesos se realizan de acuerdo a los resultados de las evaluaciones internas, pruebas estandarizadas, nacionales e internacionales y de acuerdo a las orientaciones que al efecto entregue la Dirección del Colegio.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago, también puede autorizar la realización de estudios sobre el proceso pedagógico de la escuela, por organizaciones externas, siempre informando y pidiendo la autorización de quienes participen del proceso, además de sus apoderados en caso de ser estudiantes, es decir, si el estudiante o apoderado se niegan a participar, dicho estudiante no será considerado en el estudio.



5. Perfeccionamiento Docente y Asistente de la Educación.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago incentiva el constante perfeccionamiento de sus docentes y asistentes de la educación a fin de mantener la excelencia académica de todo su plantel y estar en condiciones de abordar los cambios y desafíos de la educación escolar.

Este objetivo se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Profesional Docente que considera actividades de perfeccionamiento interno tales como talleres, jornadas de reflexión pedagógica y otros, así como servicios externos que se imparten a través de diversas instituciones de capacitación que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Las áreas de perfeccionamiento deberán considerar temáticas curriculares como de convivencia escolar, especialmente en aspectos relacionados con prevención de la violencia, resguardo de derechos y procedimientos de gestión de la convivencia escolar.

Será la Dirección del Colegio quién autorice las actividades de dicho plan.

6. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago, en cumplimiento de la normativa escolar, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios en el Colegio.

Para ello se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas, académicas y de convivencia escolar orientadas a entregar un efectivo acompañamiento durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

En el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa y medidas de seguridad y resguardo de derechos.

7. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, así como las instancias de representación del Colegio en actividades deportivas, culturales, pastorales, sociales, entre otras, complementan el proceso de enseñanza - aprendizaje que se realiza en la jornada escolar y se consideran como actividades oficiales del Colegio. Estas instancias se planifican, coordinan y ejecutan de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada nivel contemplando las



medidas de seguridad necesarias para garantizar su adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente reglamento.²⁰

Las **giras de estudio** no son una actividad oficial del Colegio: son organizadas por los apoderados y estudiantes como una actividad particular por lo que el Colegio no posee ninguna responsabilidad en relación a su organización, ejecución ni desarrollo.

8. Regulaciones sobre evaluación, calificación y promoción.

El Reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio Instituto Santa María de Santiago, se encuentra disponible en la página web www.ism-santiago.cl

9. Fotocopia textos de estudio

El Colegio Instituto Santa María de Santiago solicita a los apoderados textos escolares incluidos en las listas de útiles del año calendario en cuestión, por tratarse de un recurso pedagógico complementario que favorece el aprendizaje de los estudiantes.

Su elección conlleva un exhaustivo análisis de pertinencia y cobertura por parte de los docentes, áreas temáticas y coordinación pedagógica del Colegio.

Como Institución Educativa en su misión formadora, el Colegio no avala ni promueve la vulneración del derecho de autor de las respectivas fuentes editoriales o publicaciones, por medio de la adquisición de fotocopias de dichos textos, lo cual corresponde a un delito que está debidamente sancionado por ley (ley 17.336).

Las consecuencias legales que pueda tener la vulneración del derecho de autor será de exclusiva responsabilidad de quienes lo realizan, quedando el Colegio Instituto Santa María, libre de cualquier tipo de responsabilidad legal.

En lo pedagógico, la vulneración del derecho de autor, impedirá que los estudiantes puedan acceder y hacer uso completo de los recursos con los que cuentan estos textos escolares.

Expresamos que no se establecerá o aplicará medidas disciplinarias o condicionantes a causa de la falta de textos escolares o complementarios, además, la falta de textos escolares o complementarios, no importará restringir o condicionar el ingreso o permanencia del estudiante a la sala de clases y a su proceso de aprendizaje.

²⁰ Anexo 5 del Reglamento.



CAPÍTULO IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

En el Colegio Instituto Santa María de Santiago existe la convicción que la buena convivencia y el respeto a quienes forman nuestra comunidad se aprenden a través de un esfuerzo educativo intencionado entre el Colegio y las familias.

Sabemos que la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, contribuyen al cumplimiento del Proyecto Educativo y al desarrollo integral de nuestros estudiantes, por lo que el colegio promueve la formación social y ciudadana priorizando las acciones formativas por sobre la aplicación de medidas disciplinarias.

En el Colegio Instituto Santa María todos somos responsables de velar por el buen clima y la sana convivencia educativa. Cada uno desde su rol debe aportar a que esto sea realidad.

2. De las conductas esperadas.

Las conductas que esperamos de nuestros estudiantes tienen como elemento fundamental el respeto a todas las personas y la responsabilidad en el propio proceso de desarrollo integral escolar, las que se concretan, entre otras, en las siguientes acciones:

De los estudiantes:

Son todas aquellas conductas que tributan al perfil del estudiante, con todas las dimensiones y valores esperados propuestos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

De los Padres:

Son las que se señalan en el capítulo II “Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados” y, las especificadas como deberes en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

De los colaboradores del Colegio Instituto Santa María:

Para los colaboradores del Colegio, docentes y asistentes de la educación, son las que se señalan en el capítulo II “Derechos y Deberes de los docentes y asistentes de la educación” de este Reglamento y aquellas que están señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en el Contrato de Trabajo respectivo.



3. De las Faltas y su graduación.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren con el propósito escolar de promover la buena convivencia, el respeto a sus integrantes y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Toda acción o actitud contraria a la buena convivencia educativa y a los principios y valores que iluminan el Proyecto Educativo del Colegio Instituto Santa María será calificada como falta y su gravedad estará determinada de acuerdo a su graduación y el daño que ocasione. Dicha acción o actitud tendrá determinadas consecuencias y se abordará a través de un proceso de apoyo formativo y disciplinario si corresponde. En caso que se deba aplicar una medida disciplinaria se hará tras un debido proceso en el que se analizarán: la situación del estudiante (contexto o necesidad educativa especial), las evidencias, los descargos de las partes y sus respaldos, considerando el derecho de las partes a solicitar la reconsideración de la medida. De acuerdo a lo anterior las faltas se clasifican en **leves, graves y muy graves**, según el grado de transgresión y no en relación a la calificación moral de la persona que las comete.

Faltas leves:

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia y/o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros integrantes de la comunidad. Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes:

- a. Incumplir normas y protocolos institucionales de aseo, higiene y presentación personal.
- b. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación, incumpliendo las normas sobre presentación personal.
- c. Llegar atrasado al Colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
- d. Faltas de responsabilidad, tales como: incumplimiento de tareas o materiales, no portar o hacer mal uso de la agenda, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
- e. Usar la Agenda Escolar, correo institucional o Classroom para fines distintos a los que están destinados.
- f. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos u otros materiales solicitados al Colegio.



- g. Incurrir en faltas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- h. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- i. Comer en clases. Solo se permitirá beber agua en envases cerrados personales.
- j. Descuido, falta de limpieza u orden en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
- k. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como, por ejemplo: hablar en momentos de silencio, de entrega de instrucciones, producir desorden, hacer ruidos molestos, entre otras.
- l. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.
- m. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros sin la intención de causar daño.
- n. Atentar contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente, que no cause daño mayor, (que no requiera la reposición del mismo).
- o. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del Colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, comedores, patios, baños u otros.
- p. Hacer mal uso de los baños, camarines del Colegio y hacer uso de baños no autorizados para el nivel al que pertenece el alumno (sin que dañe la infraestructura).
- q. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- r. Incumplir por primera vez la normativa sobre el uso de celulares, tablets u otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal, haciendo uso en el aula o en espacios comunes del colegio durante la jornada escolar.
- s. Incumplir por segunda vez la normativa sobre el uso de celulares, tablets u otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal, haciendo uso en el aula o en espacios comunes del colegio durante la jornada escolar.
- t. Incumplir por tercera vez la normativa sobre el uso de celulares, tablets u otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal, haciendo uso en el aula o en espacios comunes del colegio durante la jornada escolar.



Faltas graves:

Son actitudes y comportamientos que alteran medianamente la buena convivencia y el proceso de enseñanza - aprendizaje, afectando de forma moderada la integridad física o psicológica de otros integrantes de la comunidad y/o generan una importante perturbación en la misma.

En cualquiera de los casos, basta con que se cumpla uno de los requisitos señalados para que se trate de una falta grave.

Serán faltas graves, entre otras:

- a. Conductas que perturben de manera importante el desarrollo de las clases, actos, ceremonias, eucaristías y/o celebraciones generando ruidos, promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
- b. Desobedecer o demostrar una actitud irreverente ante las indicaciones impartidas por un colaborador del Colegio.
- c. Promover y/o incitar el incumplimiento de normas y protocolos institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal, utilizando prendas o accesorios no permitidos según las características de la actividad realizada en el Colegio y/o en su representación, “Jeans days”, torneos, etc.
- d. Estar injustificadamente ausente de las actividades que corresponda participar durante la jornada escolar y/o actividades extra - programáticas, encontrándose presente en el Colegio.
- e. Llegar atrasado por tercera vez a clases o alguna actividad durante la jornada en el periodo de un (1) mes.
- f. Abandonar sin autorización el lugar de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
- g. Causar daño de consideración²¹ a materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Colegio, sean propios o ajenos.
- h. Usar o manipular en actividades escolares, instrumentos, equipos, aparatos tecnológicos, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo.
- i. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento fuera de contexto o con connotaciones ofensivas en una prueba o instrumento de evaluación, durante el desarrollo de una clase y/o instancia evaluativa.
- j. Incumplir total o parcialmente las medidas formativas, reparadoras, disciplinarias, indicaciones y/o acuerdos comprometidos que se hayan acordado con el estudiante y el apoderado.



- k. Tomar fotografías sin autorización previa y/o hacer uso de imágenes o videos, o difundir información privada de personas de la comunidad.
- l. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio, por ejemplo, para una actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota, campañas u otros similares.
- m. Utilizar sin autorización el nombre de una persona (estudiante, apoderado, colaborador) para transmitir información.
- n. Realizar gestos y/o comentarios de connotación sexual y otros que impliquen humillación a la persona.
- o. Realizar gestos y/o comentarios que denostan a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- p. Omitir o tergiversar información solicitada, difundir y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos en el contexto de la indagación de una situación de convivencia escolar.
- q. Consumir tabaco al interior del establecimiento o en actividades oficiales. En esta categoría se incluye fumar cigarrillos electrónicos o equivalentes.
- r. Incurrir en faltas de honestidad en pruebas y/o evaluaciones, copiar, entregar información, utilizar material no autorizado en la evaluación, o ejecutando cualquier otra acción que altere los resultados de la evaluación propia y/o de terceros.
- s. Ausentarse a clases, sin conocimiento oportuno de sus padres (cimarra externa).
- t. Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Colegio o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
- u. Consumir o inducir al consumo de medicamentos que no estén informados en la ficha de salud.
- v. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales disponibles en la institución (computadores, proyectores, data show o equivalente), implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
- w. Dañar o maltratar considerablemente los bienes materiales de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
- x. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación Cooper o de cualquier otro plan de emergencia del Colegio.
- y. Ser irrespetuosos con los emblemas nacionales, extranjeros y/o del Colegio.

²¹ Es aquel daño que deteriora el bien, o lo deja parcialmente útil para su uso.



- z. Facilitar el ingreso al Colegio de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
- aa. Faltar el respeto a cualquier autoridad del Colegio
- bb. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta con dicho colaborador.
- cc. Rehusarse explícitamente a entregar dispositivos móviles electrónicos de uso personal, tales como: celulares, tablets, smartwatches, audifonos, entre otros. Al ser sorprendidos haciendo uso de ellos en el aula o en espacios comunes del colegio durante la jornada escolar
- dd. Incumplir por cuarta vez la normativa sobre el uso de celulares, tablets u otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal, haciendo uso en el aula o en espacios comunes del colegio durante la jornada escolar.

Faltas muy graves:

Se consideran faltas muy graves aquellas cometidas por los estudiantes o integrantes de la comunidad, de manera consciente y deliberada, que produzcan daño y atenten contra la dignidad e integridad de otros integrantes de la comunidad o de sí mismos y/o que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También se consideran muy graves aquellas que vayan en contra de la visión y misión del Colegio y atenten gravemente contra los valores que promueve el Colegio.

A continuación, se detallan el tipo de Faltas muy Graves:

- a. Agredir o maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual o redes sociales.
- b. Difundir sin autorización, informaciones privadas de cualquier integrante de la comunidad.
- c. Protagonizar, festinar, justificar o encubrir una situación de maltrato escolar.
- d. Hurtar, robar o apropiarse de bienes ajenos. Cometer cualquier tipo de conducta calificada como delito por la ley chilena.
- e. Intercambiar o suplantar identidad en evaluaciones y otras actividades escolares.
- f. Difundir formal o anónimamente a través de cualquier medio virtual, mensajes ofensivos o amenazas a la dignidad de cualquier integrante de la Comunidad Escolar, ejemplo, participar de “funas” o similares hacia cualquier integrante de la comunidad o hacia la institución a través de redes sociales.



- g. Realizar acoso escolar contra estudiantes en condición de indefensión y/o vulnerabilidad, o dando cumplimiento a amenazas proferidas con antelación.
- h. Planificar y/o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del Colegio o fuera de él.
- i. Usar sin consentimiento, elementos digitales, servicios informáticos, fotografías, imágenes, videos por whatsapp, hangout o cualquier otro medio de comunicación tecnológica, para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres, atentando contra la honra y/o prestigio de un integrante de la comunidad o cualquiera de los valores del Proyecto Educativo.
- j. Presentarse en el establecimiento o en actividades oficiales del Colegio bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
- k. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- l. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el Colegio o en actividades oficiales.
- m. Portar armas de fuego o blancas, bombas, elementos incendiarios y en general, artefactos, objetos e implementos que puedan ocasionar daño a las personas o bienes del Colegio.
- n. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.
- o. Utilizar, ocupar o tomar por medio de la fuerza los espacios al interior del Colegio (patios, aulas, etc.) no respetando a la comunidad ni a la autoridad y sus determinaciones.
- p. Hacer uso indebido de fuentes de calor o ignición (mecheros), extintores, bengalas y/o bombas de ruido en cualquier actividad del Colegio sea pedagógica, deportiva o recreativa.
- q. Abandonar el Colegio sin autorización.
- r. Falsificar o adulterar y/o extraer información reservada o de documentos oficiales del Colegio.
- s. Ingresar o hackear cualquier base de datos, cuenta de mail, claves de ingreso y otros similares pertenecientes a las personas y/o a la institución.
- t. Suplantar de cualquier manera la identidad de otro estudiante, o participar en la suplantación de otro estudiante u otra persona, de manera presencial o virtual.
- u. Participar en actos vandálicos, entre otros, dentro o en actividades oficiales del Colegio.
- v. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del Colegio.



- w. Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- x. Realizar actos que causen temor u otras acciones que generen impacto y riesgo para la seguridad de la comunidad escolar, tales como aviso de bomba u otro peligro, difundir información falsa sobre situaciones de seguridad externa, etc. que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del Colegio.
- y. Venta de drogas, alcohol o armas a integrantes de la comunidad educativa.
- z. Destruir bienes del Colegio, de cualquier integrante y/o en la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- aa. Cubrirse el rostro en actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento, con el fin de ocultar su identidad.
- bb. Incumplir por quinta o más veces la normativa sobre el uso de celulares, tablets u otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal, haciendo uso en el aula o en espacios comunes del colegio durante la jornada escolar.

4. Descripción de las medidas

Cuando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el Colegio, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, deberá adoptar una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas, disciplinarias, activar el procedimiento correspondiente y una vez culminado, las medidas de acuerdo a los principios del debido proceso escolar.

Dichas medidas formativas pueden ser:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento²²
- Disciplinarias
- Reparatorias

Consideraciones Generales.

- Todas las medidas descritas en este Reglamento son de carácter formativo y están orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.

²² La denominación dependerá del énfasis de la medida.



- Para la aplicación de una medida disciplinaria, siempre se tomará en consideración el nivel de educación al que el estudiante pertenece, así como su contexto. Sólo se aplican medidas disciplinarias para los niveles de enseñanza básica y media, no así en educación parvularia.
- La medida disciplinaria será aplicada, luego del debido proceso que corresponda según lo establecido en este Reglamento, considerando la gravedad de la conducta y el impacto que provoca en el estudiante y la comunidad, respetando la dignidad de los involucrados, la protección y reparación del daño y especialmente la formación en la responsabilidad del estudiante.

Descripción de las medidas a aplicar en caso de faltas al presente Reglamento.

En caso de ocurrencia de faltas al presente Reglamento y de acuerdo con su graduación, criterios y oportunidad, se aplicarán una o algunas de las siguientes medidas.

I. Medidas administrativas.

Son aquellas cuyo objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro de la observación en el libro de clases físico o virtual por el profesor de la asignatura, profesor jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Gestor de Convivencia.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor jefe y registro en el libro de clases físico o virtual.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases físico o virtual.

II. De las Medidas Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.

Son aquellas medidas cuyo objetivo es ayudar al estudiante a reflexionar sobre su conducta y tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, reforzar su responsabilidad y comprometerse a un cambio de actitud o conducta. Así también, son aquellas acciones que realiza el Colegio a fin de brindar el acompañamiento pedagógico, psicosocial o emocional que el estudiante requiera según sea la situación escolar. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con el estudiante y apoderado debiendo mantener un registro de los acuerdos, plazos de cumplimiento y verificador de levantamiento de la medida.



Tales medidas son, entre otras:

- a. **Diálogo personal formativo** (Reflexión mediada): Es una conversación formal y escueta entre el profesor o funcionario a cargo de la actividad o quien haya evidenciado la conducta, y el estudiante, en la que se le manifiesta la inconveniencia de su conducta, instando a la reflexión y toma de conciencia. Deberá registrarse en hoja de entrevista y en la hoja de vida del estudiante e informar a su apoderado.
- b. **Plan de Trabajo formativo Casa - Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.
- c. **Derivación a profesional de apoyo interno especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias se solicita al padre, madre o apoderado, la autorización para que el estudiante asista a entrevista de exploración o de acompañamiento con el equipo de formación o convivencia educativa del Colegio. En el contrato de matrícula se encuentra la autorización explícita.
- d. **Derivación a instancias externas de apoyo especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir al padre, madre o apoderado del estudiante que asista a alguna instancia externa de apoyo, tales como: terapia personal, grupal y/o familiar, asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada.
- e. **Activación de redes de apoyo:** Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) , Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de Prevención del consumo de alcohol y/o drogas, programas y talleres internos o externos, entre otros.
- f. **Suspensión como medida de protección o cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por Coordinador/a de Convivencia Educativa y/o Coordinación de Ciclo como Medida Cautelar de Resguardo de Derechos para el estudiante y/o la comunidad escolar, en caso de faltas graves, muy graves o de gravedad extrema que pongan en peligro la integridad física y/o psicológica de dicho estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa. Asimismo, se podrá activar en el caso que se deba analizar la procedencia de las medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, todo ello de acuerdo a lo señalado en el párrafo “Procedimiento para la cancelación o expulsión según Ley 21.128, Ley Aula Segura”.



- g. **Cambio de curso temporal o permanente dentro del mismo nivel:** Esta medida la aplica Coordinación de Ciclo en conjunto con la Coordinador/a de Convivencia Educativa cuando existan reiteradas faltas graves y/o muy graves a la disciplina en la que no se observan cambios acordados en la conducta, a pesar de haberse aplicado el debido proceso y realizado un acompañamiento al estudiante y la familia. Asimismo, se aplicará en caso de agresiones graves entre compañeros, presenciales o virtuales. El caso se estudiará en conjunto con la familia, Profesor Jefe y equipo de Ciclo del Colegio quienes deberán emitir un informe que justifique la medida. Si se sugiere cambio de curso permanente, se acordará en conjunto con el apoderado, buscando el bien mayor para el estudiante. Se comunicará al apoderado que esta medida será revisada después de un mes de su aplicación, y de no haber cambios en la conducta, podrá ser prorrogada o realizar cambio de curso permanente. En caso de haber cambio en la conducta en el nuevo curso, el retorno al curso anterior será determinado previa conversación con el estudiante y su apoderado.

III. **Medidas Reparatorias.** Estas son acciones que deberá implementar el estudiante que cometió una falta, dirigidas a restituir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada.

Dentro de ellas destacamos:

- **Reconocimiento de falta:** Medida realizada por el estudiante que ha cometido la falta, con un trabajo de reflexión guiado por el Profesor Jefe o profesional a cargo del seguimiento.
- **Disculpas personales:** Medida que se ofrece como una posibilidad al estudiante que ha cometido la falta, quien voluntariamente las ofrece a quien haya perjudicado con su conducta.
- **Propuesta del estudiante como medida reparatoria:** Medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor Jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
- **Restitución del bien, pago del daño, reparación y reposición:** En caso que la falta sea la destrucción del bien, el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. Si el bien existe y está en buen estado, la obligación del alumno se cumple con la restitución del mismo.



- **Servicio pedagógico:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la Comunidad Educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del ambiente de aprendizaje, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será acordada por Coordinación Pedagógica, profesor de asignatura, con el estudiante y su apoderado. Será revisada dentro del plazo de un mes desde que se aplicó y podrá mantenerse por el plazo de un semestre.
- **Servicio comunitario:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades, clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a alumnos menores en sus tareas escolares, entre otros. Esta medida se efectuará con la asesoría de un funcionario del Colegio, designado por el Coordinador respectivo.
Será acordada por el Coordinador/a de Convivencia Educativa con el estudiante y su apoderado. Será revisada dentro del plazo de un mes desde que se aplicó y podrá mantenerse por el plazo de un semestre.

IV. Medidas disciplinarias

- a. **Amonestación Verbal:** Llamado de atención que realiza el profesor o algún colaborador del Colegio con la finalidad de advertir al estudiante sobre la inconveniencia de una conducta y la posibilidad de una sanción mayor en caso de no cesar en ella y, la necesidad de un cambio de actitud. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante. Aplica para las faltas leves.
- b. **Anotación negativa:** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Se realizará entrevista con el estudiante y se informará al apoderado por plataforma para que tome conocimiento formal de la situación. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias. Esta anotación negativa deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante. Aplica para las faltas leves, graves y muy graves.
- c. **Compromiso:** Es una medida que se activa en caso de incumplimiento de los acuerdos previos (plan de trabajo casa - colegio) o en caso de faltas graves que impliquen situaciones que alteran gravemente la convivencia escolar y que ameritan una toma de conciencia concreta y compromiso tanto por parte del



estudiante como de su apoderado. **La aplica el Coordinador/a de Convivencia Educativa o quien delegue en el equipo de convivencia en conjunto con Profesor Jefe y Coordinación de Ciclo**, considerando un plan de trabajo casa - colegio e instancias de revisión de progreso. Esta medida será revisada al finalizar el semestre en que se aplicó a fin de mantenerla o levantarla de acuerdo al progreso del estudiante. Aplica para las faltas graves o muy graves en que se aplique un criterio atenuante.

- d. **Condicionabilidad de Matrícula:** Acto previo a la no renovación de la matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la Comunidad Educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión del Coordinador/a de Convivencia Educativa en conjunto a Coordinación de Ciclo y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa o en actos que alteren gravemente la convivencia escolar o la infraestructura esencial para brindar el servicio educativo o cuando el estudiante ha dejado de cumplir con los compromisos registrados en documento de compromiso (de la advertencia de condicionabilidad) previos acordados con el Colegio. Siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. La condicionabilidad puede considerar la pérdida de privilegios escolares. **Aplica para las faltas graves y muy graves.**

- e. **No renovación de la Matrícula:** Medida que implica la no continuidad en el Colegio de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Procede en caso de **faltas graves y muy graves** o cuando el estudiante incumple el plan de trabajo personal y el compromiso asumido en la carta de condicionabilidad o, incurre en acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo a lo prescrito en la ley 21.128 de Aula Segura. Esta medida sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Reglamento. **La medida es aplicada por la Directora.**

El apoderado, tras la firma de la condicionabilidad, podrá apelar a la reconsideración de la medida ante la Directora, en un plazo de cinco días hábiles, quien habiendo consultado previamente al Consejo de Profesores, dará respuesta a la apelación (5 días hábiles).



- f. **Expulsión:** Medida disciplinaria máxima del Colegio para un estudiante que ha cometido **faltas graves o muy graves** que implica la salida del estudiante tan pronto culmine el proceso que se active para su aplicación. **La medida la decide la Directora.** Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descrito en este Reglamento y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa o la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo o existen actos que alteren gravemente la convivencia escolar o sean constitutivos de delito. De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128, la Directora del Colegio podrá solicitar la suspensión del estudiante como medida cautelar para favorecer la investigación de los hechos. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver. Contra la resolución que imponga la expulsión podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La expulsión será informada al organismo ministerial respectivo para proceder a la reubicación del estudiante sancionado, en plazo de cinco días hábiles desde que finaliza el proceso.

NOTA: en todo procedimiento sancionatorio en que se apliquen medidas disciplinarias, las partes involucradas podrán solicitar la reconsideración de la medida, de acuerdo a lo establecido en este reglamento (punto N° 5 del Procedimiento de Aplicación General)

V. De las medidas específicas a aplicar de acuerdo al tipo de falta.

- Medidas²³ a aplicar en caso de FALTA LEVES.

Las faltas LEVES podrán ser abordadas considerando una o algunas de las medidas que a continuación se señalan:

²³ Las medidas señaladas consideran una descripción según el tipo.



Medida administrativa:

- a. Registro de la observación en el libro de clases físico o virtual por el profesor de la asignatura, profesor jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Gestor de Convivencia.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases físico o virtual.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registra en el libro de clases físico o virtual.

Medidas pedagógico-formativas y de superación:

- a. Diálogo personal formativo (Reflexión mediada).
- b. Plan de trabajo casa - colegio.
- c. Derivación a profesional de apoyo interno especializado.
- d. Derivación a instancias externas de apoyo especializado.
- e. Activación de redes de apoyo.
- f. Mediación escolar.
- g. Suspensión como medida de protección o cautelar (1 a 2 días hábiles).
- h. Cambio de curso temporal o permanente.

Medidas Reparatorias.

- a. Reconocimiento de falta.
- b. Disculpas personales.
- c. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
- d. Restitución del bien, pago de daños, reparación y/o reposición.
- e. Servicio comunitario.
- f. Servicio pedagógico.

Las faltas leves no consideran la aplicación de medidas de compromiso y condicionalidad.

- Medidas a aplicar en caso de faltas graves.

Las faltas GRAVES serán sancionadas con:

Medidas administrativas:

- a. Registro de la observación en el libro de clases físico o virtual por el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Gestor de Convivencia.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases físico o virtual.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registra en el libro de clases físico o virtual.



Medidas pedagógicas y formativas de acompañamiento:

- a. Diálogo personal formativo (Reflexión mediada).
- b. Plan de trabajo casa - colegio.
- c. Derivación a profesional de apoyo interno especializado.
- d. Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- e. Activación de redes de apoyo.
- f. Suspensión como medida de protección o cautelar (2 a 3 días hábiles)
- g. Mediación escolar.
- h. Cambio de curso temporal o permanente.

Medidas reparatorias.

- a. Reconocimiento de falta.
- b. Disculpas personales.
- c. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
- d. Restitución, pago del daño o reparación del bien dañado o destruido.
- e. Servicio Comunitario.
- f. Servicio Pedagógico.

Medidas disciplinarias para faltas graves

- a. Amonestación verbal.
- b. Anotación negativa.
- c. Compromiso.
- d. Condicionalidad de la matrícula (cuando las agravantes así lo ameritan)

- Medidas a aplicar en caso de faltas muy graves.

Medidas administrativas.

- a. Registro de la observación en el libro de clases físico o virtual por el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa o Gestor de Convivencia.
- b. Entrevista del estudiante con Profesor Jefe y registro en el libro de clases físico o virtual.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registra en el libro de clases físico o virtual.

Medidas de pedagógicas y formativas de acompañamiento



- a. Diálogo personal formativo (Reflexión mediada).
- b. Derivación a profesional de apoyo interno especializado.
- c. Derivación a otras instancias de apoyo especializado.
- d. Activación de redes de apoyo.
- e. Suspensión como medida de protección o cautelar (de 3 a 5 días hábiles).
- f. Cambio de curso temporal o permanente.

Medidas reparatorias.

- a. Reconocimiento de falta.
- b. Disculpas personales.
- c. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
- d. Restitución, pago por el daño o reparación del bien dañado o destruido.
- e. Servicio Comunitario.
- f. Servicio Pedagógico.

Medidas disciplinarias para faltas muy graves.

- a. Compromiso (sólo si las atenuantes así lo ameritan)
- b. Condicionalidad de la matrícula.
- c. No renovación de la matrícula.
- d. Expulsión.

VI. Consecuencias de la aplicación de medidas disciplinarias:

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas muy graves el estudiante podrá perder los siguientes privilegios:

- a. Participación en actividades oficiales del Colegio, como, por ejemplo: Licenciatura, Muestra científica, folclórica u otras.
- b. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del Curso o del Centro de Alumnos si corresponde y/o de la participación en Selecciones Deportivas del Colegio.
- c. Suspensión en participación en salidas pedagógicas.
- d. Actividades de representación escolar, tales como: ligas, torneos, encuentros amistosos, campeonatos, competencias intercolegiales, olimpiadas académicas, debates, ferias científicas, muestras artísticas, festivales culturales, presentaciones musicales, concursos, exhibiciones, clínicas deportivas, jornadas recreativas, encuentros comunales, regionales o nacionales, ceremonias oficiales o cualquier otra actividad en la que los



estudiantes representen al colegio.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento protocolo por faltas al presente Reglamento. En dicha oportunidad se indicará la forma en que se hará efectiva esta pérdida de privilegios.

VII. Criterios de aplicabilidad de las medidas, especialmente si se trata de una medida disciplinaria.

Todas las medidas que se establecen en el presente Reglamento tienen un carácter esencialmente formativo tanto para quienes han cometido la falta como para toda la comunidad escolar.

Durante el proceso de resolución de una falta se tomará en consideración el nivel al que pertenece el estudiante, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado y además alguno de los siguientes criterios en la medida en que se dé para la situación concreta que se debe abordar.

a. Atenuantes:

- La ausencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- El reconocimiento expreso y voluntario de la falta cometida junto con la aceptación de las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Presentar disculpas oportunas al afectado.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado motivado por amenazas, incitación o manipulación por otro.
- Tener alguna alteración de la conducta producto de una situación de salud mental debidamente certificada que implique disminución del autocontrol o conciencia de daño.
- Estudiantes que presenten algún tipo de necesidad especial, debidamente diagnosticada e informada al Colegio, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.



b. Agravantes:

- Reiteración de la falta cometida.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Haber abusado de una condición de superioridad, física, psicológica o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta que se indaga.
- Haber actuado bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Haber actuado a rostro cubierto, ocultando o suplantando la identidad, ya sea de manera presencial o virtual.
- Poseer compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior durante el año escolar en curso.
- No cumplir con la realización de las medidas disciplinarias y/o formativas asignadas al estudiante.
- Actuar motivado por una razón de discriminación arbitraria.
- Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un Protocolo de Convivencia Escolar.
- Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto (compromisos) a un alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).



VIII. Otros criterios para determinar la medida a aplicar.

- Se ponderarán con mayor rigurosidad aquellas que implican transgresiones a valores fundamentales del Proyecto Educativo como son la veracidad, la justicia, el respeto, la honestidad y valoración del otro, entre otros.
- Se debe considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del Colegio de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- Se analizará la gravedad y materia del daño: tipo y magnitud del daño que infringe la conducta.
- Se ponderarán con mayor rigurosidad aquellas conductas que por su naturaleza o gravedad, afecten a la comunidad escolar general.

IX. Procedimiento de aplicación general (para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico)

Inicio del procedimiento.

1. **Activación:** Cuando un Asistente de la Educación tome conocimiento de la ocurrencia de una falta o acción informará en el transcurso de la jornada escolar del mismo día a las siguientes personas.
 - a) Para faltas leves: Gestor de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.
 - b) Para faltas graves y muy graves: Profesor Jefe, Coordinador/a Convivencia Educativa, Coordinación de Ciclo, Directora.

Cuando se trata de un **docente** deberá registrar la anotación en la hoja de vida del estudiante y comunicar a quien corresponda según lo indican las letras precedentes.

2. **De la notificación al estudiante y a su apoderado:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, la persona que debe llevar la gestión del procedimiento (Gestor de Convivencia Escolar, Coordinador/a de Convivencia Educativa, Profesor Jefe y /o Coordinación de Ciclo, según delegue la Coordinador/a de Convivencia Educativa) notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral



deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento de indagación, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

3. **De la indagación:** Esta fase tiene por objetivo alcanzar la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de realizar la indagación es la Coordinadora de Convivencia educativa, quien actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia del presunto responsable de la falta.

Dentro de las actuaciones que podrá realizar en esta fase están:

- a) Entrevista a el o los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes²⁴.
- b) Entrevista al apoderado a fin de informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- c) Entrevistar a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d) Revisar documentos, registros y hacer inspección del lugar de los hechos.
- e) Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f) Solicitar informes.
- g) Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.

²⁴ Se deberá tener especial cuidado de no interrogar al estudiante afectado a fin de resguardar su derecho y evitarla revictimización.



Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo, la Coordinadora de Convivencia Educativa deberá levantar un acta donde se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir este y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo.

Dicha acta será firmada por los comparecientes.

Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, la coordinadora asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y 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 una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre de fase que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje la indagación. Tendrá un plazo máximo de **diez días hábiles** desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo la Coordinadora de Convivencia Educativa o el integrante del equipo que haya realizado la indagación, informará el resultado de ésta y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que se concluya en cuanto a la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o del responsable, la coordinadora, en el informe de cierre de la fase, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

4. **Aplicación de las medidas:** La medida de anotación negativa la aplica el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Gestor de Convivencia Educativa o la Coordinadora de Convivencia Educativa.

La medida de compromiso o de condicionalidad de matrícula, la aplica la Coordinación



de Ciclo en conjunto a la Coordinadora de Convivencia Educativa.

En caso que la medida sea la no renovación de la matrícula o expulsión será la Directora, para lo que, en el informe de cierre de la fase de indagación, la Coordinadora de Convivencia Educativa, de acuerdo al mérito de los antecedentes, propone y fundamenta la medida a aplicar.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio o un apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

5. **De la Resolución:** La autoridad designada para resolver sobre las faltas graves, y muy graves serán:

- El Coordinador/a de Convivencia Educativa en el caso de Compromiso y Condicionalidad.
- Directora en caso que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula o la expulsión.

Deberá quedar constancias en el informe de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la fase de indagación).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

6. **Del recurso de reconsideración:** El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se pudieron tener a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de cinco (5)



días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la Coordinadora de Convivencia Educativa dejando registro del día y hora en el libro de clases físico o virtual, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta (el mismo en caso de Compromiso y Condicionalidad, Directora en caso de no renovación de la matrícula y/o expulsión).

Si la medida es la no renovación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por la Directora previa consulta al Consejo de Profesores del curso del estudiante; este Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través del mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases físico o virtual.

7. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológicos.
- b. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier integrante de la comunidad educativa - tales como directivos, profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional - que causen daño a la integridad física y/o



psíquica de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, entre otros”.

- c. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Directora.
- d. La Directora deberá instruir a la Coordinadora de Convivencia Educativa para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún integrante de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tengan señaladas esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

De la suspensión como medida cautelar.

La Directora podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes e integrantes de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten la buena convivencia educativa, y que consideren como sanción la expulsión o la no renovación de la matrícula. La Directora resolverá la medida y deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

- a. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- b. Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante la Directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores del estudiante, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.



- c. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por la Coordinadora de Convivencia Educativa.
- d. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, por correo electrónico o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases físico o virtual.
- e. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

6. De los reconocimientos, distinciones y estímulos a los estudiantes.

Cada uno de los reconocimientos que se entreguen, dan cuenta del progreso y/o participación e involucramiento del estudiante que será premiado. Por lo cual para ser recibido el estudiante no puede mantener ni adquirir compromiso ni condicionalidad asociado a actitud y comportamiento.

- a. **Esfuerzo y superación personal:** Se entrega a un estudiante de cada curso desde Cuarto año Básico a Cuarto año Medio, el que destaca por su constancia y perseverancia en superar sus dificultades personales, que durante el transcurso del año manifiesta un crecimiento en su seguridad personal mostrándose tolerante ante las frustraciones y gran motivación por las oportunidades que el Colegio ofrece en la formación personal y académica. Esta distinción es producto del discernimiento de los profesores del curso.
- b. **Pastoral:** Se entrega a los estudiantes de cada curso, desde Cuarto Básico a Cuarto Medio, que se destacan por su adhesión a la línea valórica del Colegio y que promueven la participación de sus compañeros en la vida pastoral propuesta para ellos. Esta distinción es producto del discernimiento del equipo de pastoral y formación en conjunto con sus profesores jefes.
- c. **“Sana Convivencia Escolar”:** Este reconocimiento se otorgará a un máximo de dos estudiantes de cada curso entre Cuarto Básico y Cuarto Medio. Quienes sean postulados deben haber demostrado: Experiencias sociales significativas y promover un sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases.



Vínculos interpersonales constructivos y creativos. Actitudes naturales de mediación y resolución de conflictos entre sus pares y actitudes pro - sociales y de servicio. Esta distinción es producto del discernimiento del equipo de pastoral y formación en conjunto con sus profesores jefes.

- d. **“Mejor Compañero”**: Esta distinción se otorga a un estudiante de cada curso desde Cuarto Básico a Cuarto Medio, por decisión de sus compañeros de curso. Recibe esta distinción quien destaque entre otras virtudes por mantener buenas relaciones con todos sus compañeros, siendo tolerante con los que piensan distinto, ser respetuoso, preocupado y amable con sus compañeros, mostrándose empático, comprensivo y tolerante, irradiar alegría y optimismo contagiando a sus compañeros. Esta distinción es entregada por los integrantes del curso, siempre que exista una votación de al menos el 60% + 1 de los votos.
- e. **Rendimiento Académico**: Se entrega a los estudiantes de cada curso desde Cuarto año Básico a Cuarto año medio. Esta distinción la reciben quienes destacan por sus resultados académicos, obteniendo los tres primeros lugares en el promedio anual de calificaciones de su curso, expresando a través del objetivo logrado el esfuerzo, la dedicación y la comprensión del deber hacer. En caso de igualdad de promedio, se aplicará la centésima del promedio o, en su defecto, la desviación estándar menor entre ambos estudiantes.
- f. **Excelencia Académica**: Entre los estudiantes de Cuarto Año Medio se entrega este reconocimiento a aquel que tiene el mayor promedio entre todas las asignaturas que inciden en la promoción de los cuatro años de enseñanza media debidamente aprobados. En caso de igualdad de promedio, se aplicará la centésima del promedio o, en su defecto, la desviación estándar menor entre ambos estudiantes.
- g. **Áreas**: El Colegio destaca los estudiantes que una vez terminada su enseñanza media, se ha destacado a lo largo de su trayectoria escolar por medio de los aprendizajes y desempeño en las distintas áreas en el desarrollo de habilidades hasta las actitudes vinculadas con cada una de ellas. Esta elección se realiza por votación entre los docentes de cada una de las áreas (Lenguaje, inglés, Matemática, Humanidades, Ciencias, Ed. Física y Deportes y Artes, Música y Tecnología). En caso de igualdad en la votación, el voto del jefe de área definirá.



- h. **Virtudes:** Es un reconocimiento que se entrega a cada estudiante perteneciente al Ciclo Inicial para fortalecer su autoestima y formación integral, destacando sus características, habilidades, talentos y valores como el respeto, la alegría, la solidaridad, responsabilidad, entre otras, reflejados durante el año escolar, en base a lo observado por sus Profesores Jefes.
- i. **Valores de la Fundadora:** Es un reconocimiento que se otorgará anualmente a aquellos estudiantes que se hayan destacado por sus valores humanos y cristianos, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Colegio, por su actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad. Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos: Responsabilidad, Participación y Disciplina.
Este es el reconocimiento más importante que entregará el Colegio a través del Consejo de Profesores. Se otorgará a un estudiante por curso, desde Cuarto Básico a Tercero Medio; y en el caso de los Cuartos Medios equivale a la máxima distinción que entrega el colegio, Premio Mary Ward.
Este reconocimiento será elegido a través de un proceso de discernimiento de los profesores de cada curso y el profesor jefe respectivo, deberá ser consensuado por el Coordinador de Ciclo y el Coordinador de Pastoral, Formación y Convivencia Escolar del Colegio.
- j. **Mary Ward** (estudiantes que egresan de IV Medio): Es la máxima distinción entregada por el Colegio, en cuyo proceso de otorgamiento se verifica una fase de discernimiento en la que participan profesores de todos los períodos escolares de los cursos que egresan, asistentes de la educación, directivos y religiosas. Los estudiantes considerados para este galardón deben pertenecer al Colegio a lo menos desde 7° básico y mostrar cualidades diferenciadoras en las áreas Ético - Valórica, Formación Espiritual, Social y Académico.
Este reconocimiento será elegido a través de un proceso de discernimiento de los profesores de cada curso y el profesor jefe respectivo, deberá ser consensuado por el Coordinador de Ciclo y el Coordinador de Pastoral, Formación y Convivencia Escolar del Colegio.
En el caso de Premio Mary Ward deberá ser consensuado por el Equipo Directivo y finalmente por la Coordinadora de Pastoral y Formación y la Directora del Colegio.



CAPÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

I. Estándar Dimensión Formación y Convivencia.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas²⁵.

El Colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. Debido a ello es fundamental relevar este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo lo fortalecemos en el Colegio Instituto Santa María de Santiago a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo, mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los integrantes de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Comité de Convivencia Educativa, Centro de Estudiantes y Centro de Padres y Apoderados), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- La vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como los colegios de la Red CJ, municipalidad y organizaciones comunales, universidades, institutos de educación superior, entre otras.

²⁵ EID 2021, Agencia de la Calidad. Mineduc.



- La implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Educativa y Plan de Formación Ciudadana.
- La activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- La aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de Convivencia Educativa y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus integrantes y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

1. Gestión de la buena convivencia educativa en el Colegio Instituto Santa María de Santiago.

La gestión de la convivencia educativa del Colegio Instituto Santa María de Santiago considera las siguientes instancias:

a. Del equipo de convivencia educativa:

Se encuentra compuesto por Coordinadora y Gestores de Convivencia Escolar. Quienes tienen la responsabilidad de la gestión del plan de Convivencia Escolar, del diseño, planificación, implementación y evaluación de los diversos procesos y experiencias formativas vinculadas al desarrollo de acciones que permitan promover una sana Convivencia Educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, a través de la participación de los diversos actores que constituyen la Comunidad Educativa, en especial de los estudiantes (PEI, 2018).

b. Del Comité de Convivencia educativa; composición y funcionamiento.

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece:

Art 15 letra b inciso tercero en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar.



“Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo²⁶ deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior.

Así, el Comité de Convivencia Educativa del Colegio tiene como tarea fundamental 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.)

El Comité de Buena Convivencia Educativa es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad del Colegio Instituto Santa María de Santiago, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

Tiene como misión, apoyar a la Dirección del Colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia educativa. Desde este rol, su función será proponer a la dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

Integrantes:

Este Comité estará integrado por las siguientes personas, representativas de los diversos estamentos, que son parte del Instituto Santa María de Santiago.

- Director/a del Colegio.
- Coordinadora de Convivencia Educativa (quien lo preside)
- Un representante de la Dirección
- Un representante de los Docente
- Un representante de los Asistentes de la Educación)
- Un representante del Centro de Estudiantes
- Un representante del Centro de Padres y Apoderados

²⁶ Consejo Escolar



Objetivos:

- Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos (MINEDUC).
- Diseñar, implementar, proponer, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- Optimizar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano.
- Mantener informada permanentemente a la Dirección sobre el diseño y ejecución de planes de convivencia escolar.

Principales funciones.

- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Elaborar e implementar, en conjunto con Coordinadora de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las manifestaciones de violencia en el Colegio.
- Participar en la elaboración de las actividades extracurriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar y participar cuando lo amerite en su actualización tomando en consideración el criterio formativo planteado por la política de convivencia escolar (la convivencia se enseña y se aprende a vivir con otros).
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su actualización, considerando la Convivencia Escolar como eje central.
- Monitorear la puesta en marcha del Plan de Gestión de la Buena Convivencia en el establecimiento.
- Las atribuciones serán consultivas, informativas y propositivas.

El Comité de Convivencia Educativa lo componen integrantes de la comunidad que son elegidos o ratificados en la primera sesión del año. El Comité de Buena Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y



propositivo. Será resolutivo sólo cuando la Dirección así lo determine. Se reúne al menos 2 veces por semestre.

2. De la Coordinadora de Convivencia Educativa:

Es la persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del Reglamento Interno Escolar, junto con liderar las acciones del Equipo de Convivencia Educativa del Instituto.

Sus principales roles y tareas son:

- a. Evaluar el clima y ámbito de convivencia y resolución en el Colegio del año anterior, para posteriormente elaborar participativamente el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b. Coordinar, planificar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- c. Implementar algunas de las actividades del Itinerario Formativo Pastoral de estudiantes, familias y profesores.
- d. Procurar una convivencia sana entre los diversos integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Revisar constantemente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y proponer actualizaciones.
- f. Participar e implementar acciones preventivas en los equipos de ciclo.
- g. Mantener constante comunicación con Equipo de Pastoral y Formación y Directivos.
- h. Participar en la difusión y educación de conductas y acciones que promuevan la valoración de una participación ciudadana responsable.
- i. Evaluar y anticipar condiciones y situaciones que pudiesen presentar conflictos o riesgos.
- j. Generar y promover actividades y campañas preventivas que promuevan una sana convivencia escolar.
- k. Acompañar y orientar a estudiantes y apoderados en situaciones formativas, de prevención y de conflicto que se presenten en el Colegio.
- l. Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto a las personas y equipos involucrados directamente con dichas situaciones.
- m. Implementar, junto al área de Pastoral y Formación, jornadas de reflexión para los diversos actores de la Comunidad Educativa, para promover la buena convivencia escolar.
- n. Autorizar en conjunto con Convivencia Escolar, la salida o ingresos extraordinarios de estudiantes del establecimiento previa solicitud del



Apoderado por escrito, de acuerdo a lo expuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar.

- o. Coordinar el cumplimiento de exigencias para salidas pedagógicas de grupos y cursos.
- p. Participar de los Consejos de Profesores y aportar con estrategias y procedimientos según corresponda.
- q. Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- r. Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

Se designa cada año, por la Dirección y se envía dicha información²⁷ al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del Colegio.

3. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Comité de Convivencia Educativa y la Dirección, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro y plazos de ejecución. Asimismo, considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

²⁷ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.



4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia educativa, medidas disciplinarias y procedimientos.²⁸

Para revisar dicha descripción, dirigirse al capítulo IX de Normas, Faltas, Medidas y procedimientos del presente documento.

5. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a. La edad de los estudiantes
- b. Situación del estudiante y
- c. El contexto

El apoderado del o los estudiantes será(n) informado(s) en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico - social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro integrante de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

²⁸ Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo II, título I del presente Reglamento Interno Escolar.



6. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre integrantes de la comunidad educativa.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre integrantes de la comunidad educativa.

Como **Anexo N° 6** al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre colaboradores del establecimiento y estudiantes; o entre colaboradores del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.

7. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. Debido a ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito.
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete.
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.



Junto con ello se establecen en Anexo **8 a y b** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

II. Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación, así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus integrantes en las instancias de participación que existen en el Colegio aporta a la formación ciudadana de nuestros alumnos con el aporte de sus padres y educadores.

El Colegio Instituto Santa María de Santiago reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

1. Espacios de Aprendizaje: primer espacio de participación.

Reconocemos la sala de clases, patios, laboratorios, entre otros, como los espacios más importantes de participación, dado que en ellos es donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de instancias de representación como es su directiva.

2. El Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores tiene un carácter consultivo y de especial relevancia con los lineamientos que emanan del Proyecto Educativo del Colegio. Se reúne a reflexionar sobre el funcionamiento de este y de sus estudiantes, y a proponer orientaciones y políticas para el mejoramiento educativo. Se expresa a través de recomendaciones y proposiciones a la Dirección u otras instancias que lo requieran. En algunos casos, por delegación expresa de la Dirección, el Consejo de Profesores decide ciertos cursos de acción.



3. Centro de Padres y Apoderados.

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

Las familias y apoderados se organizan en un Centro General de Padres y Apoderados, que es la instancia que los representa.

Su misión principal consiste en aunar sus esfuerzos para colaborar con el Colegio en el desarrollo de diversos proyectos que tengan como fin los objetivos explicitados en el Proyecto Educativo.

Mantiene comunicación fluida y permanente con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, respetando los conductos regulares correspondientes, tanto para obtener y difundir entre sus integrantes la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Colegio, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y a la vida escolar.

4. El Centro de Estudiantes.

Centro de Estudiantes CEISMA I Ciclo y II Ciclo (Centro de Estudiantes del Colegio Instituto Santa María) es la instancia central de la organización estudiantil de los cursos que comprenden entre Cuarto Básico y Cuarto Medio. En esta organización de carácter democrático, se concentran las inquietudes, propuestas, problemas y cualquier otro tipo de acontecimientos, que sean de preocupación general del estudiantado, logrando ser el nexo entre los distintos estamentos del Instituto o alguna organización externa a esta. Se rige por estatutos propios actualizados, aprobados por la comunidad y en concordancia con los Decretos N° 524/1990 y N° 50/2006. Para mantener comunicación con la Dirección del Colegio, se establecen reuniones periódicas en las cuales se verán los avances de los proyectos, problemáticas o la discusión de temas de contingencia, que puede ser escolar o según la realidad que viva el país en el ámbito educacional.

5. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el Colegio. Asimismo, estas reuniones son



una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el Colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

6. Comité de Convivencia Educativa

El Comité de Convivencia Educativa tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia educativa 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.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

7. 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 integrantes en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación con su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

El Colegio cuenta además con instancias de participación tales como: Sindicato, Comité de Bienestar y Comité Paritario.



CAPÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción:

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican también al nivel de Educación Parvularia, así como los principios, valores y normas del Proyecto Educativo Institucional.

No obstante, ello y considerando la particularidad del nivel y lo dispuesto en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación es necesario considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, de acuerdo a los siguientes contenidos.

1. Principios educativos para Educación Parvularia.

Destacamos para este nivel los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia:

- a. **Autonomía progresiva:** es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. **Principio de bienestar:** que considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
- c. **Principio de unidad:** se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
- d. **Principio de equidad de género:** se declara que todos nuestros estudiantes tienen derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
- e. **Principio de comunidad:** a través del cual cada párvulo y sus familias crecen como integrantes de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.



2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar de los niveles de Educación Parvularia.

La comunidad escolar formada por las educadoras y asistentes de la educación, padres, apoderados, cuidadores y párvulos de este nivel, se rige en lo que corresponda, por los derechos, deberes y situaciones no permitidas que se establecen en el Capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

No obstante, ello y considerando la necesidad de instalar en los párvulos los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar los siguientes deberes de padres, apoderados y cuidadores:

- a. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos y/o niños a su cargo en el proceso escolar, especialmente cumpliendo con las exigencias de funcionamiento del Colegio (asistencia, cumplimiento de horarios de ingreso y retiro, provisión de materiales escolares, entre otros) manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del niño.
- b. Asistir puntual y regularmente a las reuniones de padres y apoderados y entrevistas a las que sea citado, y en caso de necesitar su presencia excepcional en el Colegio por razones de enfermedad, cambio de ropa y otro evento del párvulo.
- c. Revisar la agenda del estudiante; enviar información oportuna cuando se requiera y firmar toda comunicación que sea enviada desde el Colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica como el desempeño escolar del párvulo.



- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
 - g. Respetar los conductos regulares de comunicación del Colegio establecidos en el Capítulo III punto 4.8 de este Reglamento.
 - h. No enviar al párvulo al Colegio en caso de presentar enfermedad contagiosa, pediculosis o una situación de salud que pueda perjudicar su desempeño escolar y el de sus compañeros, hasta su total recuperación. Proveer de la información de salud necesaria y actualizada a fin de poder decidir y aplicar, si el estudiante lo requiere, el apoyo pedagógico pertinente.
- 3. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.**
- a. Tramos curriculares de Educación Parvularia que se imparten:
El ciclo de Educación Parvularia del Colegio Instituto Santa María considera los siguientes niveles:
 - Medio mayor o Play Group
 - Primer nivel transición o Pre Kinder
 - Segundo nivel transición o Kinder

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales del nivel, los que serán aplicados por Equipo de Ciclo e informados a los apoderados. Esta decisión es de exclusiva atribución del Colegio.

4. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del Colegio es de lunes a viernes de 8.00 a 15.20 hrs.



5. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un correo electrónico a todos los apoderados, de acuerdo a lo señalado en el Capítulo III, punto 3.b de este Reglamento.

6. Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.

- a. Los estudiantes de educación parvularia ingresan al Colegio de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
- b. En relación al retiro al finalizar la jornada:
Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en el Capítulo III de este Reglamento.

Algunas consideraciones:

- a. Sólo puede retirar el apoderado titular o suplente o la persona que haya sido autorizada por éste para el retiro, señalada e informada en plataforma SM Educamos. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar. El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo III de funcionamiento general del Colegio.
- b. La educadora o co educadora del nivel entregará el estudiante sólo al apoderado titular, suplente o quien tenga la debida autorización.
- c. En caso de retiro por una persona recientemente autorizada, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
- d. Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.
- e. Solo en casos excepcionales bajo solicitud expresa y escrita del apoderado titular se podrá autorizar al Colegio para que un estudiante menor de edad retire a un hermano menor desde el jardín infantil.



- f. En caso de retraso en el retiro se procederá de la siguiente forma:
- El estudiante permanecerá en las dependencias del Jardín Infantil bajo el cuidado de co educadora, por 15 minutos a partir del horario de salida.
 - Posterior a los 15 minutos el estudiante será trasladado a sector de Convivencia Escolar a cargo de Gestor del nivel, quien se comunicará telefónicamente con Apoderado, acompañando al estudiante hasta ser retirado por apoderado o persona debidamente autorizada.
- g. Retiro anticipado: En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se solicita informar previamente a la educadora, vía agenda escolar o correo electrónico y se procederá de acuerdo a lo establecido en el punto de retiros anticipados contenido en el capítulo III del presente Reglamento Interno Escolar.

7. Atrasos en nivel parvulario.

Los estudiantes pueden ingresar al Colegio por la puerta en sector de Educación Parvularia desde las 7:45 horas. Este acceso cierra a las 8.10 horas. El estudiante que llegue de manera posterior a ese horario, debe ingresar por la puerta principal, siendo acompañado por Gestor de convivencia hasta su respectiva sala de clases. En el caso de que un estudiante de educación parvularia registre atrasos de manera sistemática, el gestor del nivel, enviará un correo de carácter formativo al apoderado para reforzar el hábito de la puntualidad, citando a entrevista en caso de reiteración.

8. De las Ausencias.

La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

Considerando la necesidad de la colaboración cercana de la familia en este nivel, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

9. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.

La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.



10. Organigrama del Nivel Parvulario.

La descripción de funciones se encuentra descrita en el Capítulo III punto 10 “Roles de los Colaboradores” del presente Reglamento.

11. Mecanismos de comunicación con los padres y los conductos regulares.

Los medios de comunicación con las familias, así como el conducto regular según cada situación, están descritos en el capítulo III del presente Reglamento.

12. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El personal del Colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar, salvo en situaciones excepcionales. La responsabilidad y la autonomía son valores que forman parte de la educación formal inicial que pretende inculcar el Colegio a sus párvulos.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar.

Excepcionalmente se recibirán lentes ópticos, audífonos y otros implementos ortopédicos y medicamentos, que sean acompañados del respectivo certificado médico.

b. Solicitud de Informes y/o documentos.

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del Colegio, deberán solicitarlos por medio de la agenda o vía correo a la Educadora del curso. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el Colegio, deberá solicitarlo, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación, a la educadora del curso quien deberá informar de ello a Coordinación de Ciclo para la gestión de la solicitud.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el Colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez



informará a Coordinación de Ciclo y Convivencia Escolar, acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

d. Del cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

- Revisar autorización firmada por apoderado en plataforma SM EDUCAMOS.
- **En caso de existir la autorización:**
 - Educadora o Co Educadora, o Técnico en Educación Parvularia, supervisará y/o apoyará al niño en el proceso, aportando con las indicaciones necesarias para que se realice el cambio de las prendas que se requieran. En caso de no contar con una muda, se gestionará proporcionando las prendas que se requiera, debiendo ser devuelto limpio en un plazo de 2 días.
 - Registrar en agenda escolar y hoja de vida del estudiante el cambio de muda, para informar a los apoderados. Indicando expresamente si se utilizó una prenda prestada, para realizar la devolución.
- **En caso de no contar con la autorización:**

Gestor de convivencia escolar del nivel contactará de manera telefónica al apoderado y/o números de emergencias informados, para gestionar que asista a realizar cambio de ropa o retiro del estudiante. En el caso que aquello no ocurra, será responsabilidad del apoderado las consecuencias que puede originar en la salud y estado emocional del estudiante.

e. De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes y la formación de hábitos alimenticios, el Colegio favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas, por lo que la Educadora del curso recomienda a los padres considerar estos criterios al seleccionar la colación diaria.

f. De los cumpleaños.

Con la finalidad de generar un ambiente de celebración el día de cumpleaños de los estudiantes, los padres y/o apoderados podrán, gestionar previa coordinación con la Educadora del curso, el envío de una colación saludable (Ley 20.606) que se



compartirá en un tiempo acotado de la jornada escolar. No se permitirá traer golosinas adicionales.

El Colegio no participará en la distribución de invitaciones a festejos que se realicen de manera particular.

13. Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula:

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio.

14. Regulaciones sobre pagos y becas.

El apartado sobre Pagos y Becas está descrito en el capítulo V del RIE “Regulaciones referidas a pagos y becas”.

15. Uniforme y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el capítulo VI del presente Reglamento.

16. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio Instituto Santa María se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Medidas generales.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.



- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores y plagas.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

b. Medidas especiales al momento de la alimentación.

La educadora priorizará el lavado de manos o desinfección con alcohol gel, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir, de manera adicional a certificado médico que las especifique.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud en plataforma todos los años. El apoderado cuyo hijo necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a la Coordinador/a de Ciclo.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en la Unidad de Primeros Auxilios del Colegio, y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos.

En el Colegio **NO** se administran medicamentos. Si el párvulo necesita recibir algún fármaco, de uso esporádico, durante la jornada escolar, será el apoderado el que deberá asistir para su administración. En caso de no poder asistir, deberá enviar comunicación con solicitud, adjuntando certificado médico que indique con



claridad el medicamento, dosis y horario. En base a las indicaciones será administrado por la Encargada de Primeros Auxilios.

En el caso de medicamentos de administración permanente, deberá ser ingresado por el Apoderado en la ficha de salud de plataforma SM Educamos e informado a Educadora en entrevista formal.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras. El apoderado deberá mantener al estudiante en el hogar hasta su completa recuperación.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del afectado/a.

f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El Colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Por tanto, ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un estudiante, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en el punto 12 letra d.

17. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.



18. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los niños y niñas a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

19. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

20. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el capítulo X. Sin perjuicio de lo anterior para la educación parvularia se aplican las siguientes especificaciones:

a. Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos.

En educación parvularia no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres y/o apoderados es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del Colegio desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de sus estudiantes, la que se realiza utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los educandos.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la



modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

b. Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

Si las faltas corresponden a padres y/o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por el personal del Colegio, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y, tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente.

c. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

En el Nivel de Educación Parvularia se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

En caso de requerirse alguna acción tendiente a la regulación emocional del estudiante o su contención en caso de impulsividad o agresión, se procederá de acuerdo al protocolo de desregulación emocional que se contiene en el Anexo 8 b del presente Reglamento.



CAPÍTULO XII
CAPÍTULO FINAL
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO
INTERNO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y los cambios en la comunidad escolar y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Coordinador/a Convivencia Educativa y consultadas con el Comité de Convivencia Educativa y Dirección.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN

El presente Reglamento estará disponible en la página web del Colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en biblioteca general, oficinas de Coordinador/a y Gestores de Convivencia Educativa.

Al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa a fin de dar a conocer los cambios y actualizaciones a los profesores y asistentes de la educación.

La responsabilidad de dar a conocer este Reglamento a los estudiantes y sus apoderados corresponde al profesor jefe.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio, con el apoyo del Comité de Convivencia Educativa, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.



ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES²⁹.

1. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención frente a actos de vulneración de derechos de los estudiantes y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante³⁰.

2. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los párvulos y estudiantes.

3. CONCEPTOS GENERALES.

a. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

²⁹ En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.”, las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

³⁰ Dado que el colegio cuenta con el nivel parvulario, de enseñanza básica y media, se ha elaborado un protocolo que comprende las acciones a realizar tanto en relación al párvulo como al estudiante.



Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el Colegio.
d. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.



4. Activación del protocolo:

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier integrante de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un párvulo o estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio.

5. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos, niños, adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

5.1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de gestores de convivencia y profesores.
- Registro, control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio y al finalizar la jornada escolar a cargo de gestores de convivencia.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

5.2. Estrategias de prevención.

- Trabajo con estudiantes desde el currículum en hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con las Madres, Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres, jornada Padres e Hijos, reuniones de apoderados y entrevistas.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

6. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, Gestor/es de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”³¹.

³¹ En nuestro Colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la directora, quien podrá delegarla, en el Coordinador/a de Convivencia Educativa, en caso de ausencia o imposibilidad.



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

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM³².

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves, por ejemplo, señales de abuso sexual o equivalentes, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo).

NOTA.

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al Colegio.

En caso que se requiera al Colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Director o a quien delegue de manera escrita.

7. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)³³**

a. Aspectos de general aplicación

Desde que el Colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras actuaciones de este protocolo (atención al estudiante que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

³² Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

³³ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.



b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos.³⁴

- Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo familia - colegio, medidas de resguardo al estudiante y acciones de seguimiento desarrolladas por los distintos profesionales con los que cuenta el Colegio.

Siempre se deberá respaldar la información.

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

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que provenga de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la revelación de la situación la realiza el mismo estudiante, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con la debida prudencia.

- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de orientación, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización y/o reducción de trabajos y evaluaciones, entre otras.

³⁴ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.



- El Coordinador/a de Convivencia Educativa en conjunto con Coordinación de Ciclo y la Dirección del Colegio (o en quien delegue) evaluarán la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, OLN o equivalente.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.
- Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

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



Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

1. PROTOCOLO POR NEGLIGENCIA O ABANDONO

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> 1. Quien detecte la situación lo informará al Coordinador/a de Convivencia Educativa. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información. 2. El/la Coordinador/a de Convivencia Educativa informará al Coordinador/a de Ciclo y Directora sobre la activación del Protocolo.	Todo aquel que detecte la situación. Coordinador/a de Convivencia Educativa	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. El mismo día de activado el protocolo
<u>INDAGACIÓN</u> 3. Coordinador/a de Convivencia Educativa inicia la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe o funcionario. 4. Si se trata de ausencias al Colegio o atrasos reiterados injustificados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias y/o atrasos. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas y/o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. Se considerará reiteración cuando los atrasos superen los 5 dentro del mes.	Funcionario, Profesor Jefe, Coordinador/a de Convivencia Educativa	1 semana (7 días hábiles)
5. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, entrevista con Coordinador de Convivencia Educativa.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Primera citación:



Si no asiste sin justo motivo, el/la Coordinador/a de Convivencia Educativa llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 6. Coordinador/a de Convivencia Educativa en caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará a Coordinador/a de ciclo quien enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante. 8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo. Se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, Coordinador/a de Convivencia Educativa habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa - colegio.	Coordinador/a de Ciclo Denuncia. Directora/ Coordinador/a de Convivencia Educativa	7 días hábiles de activado el protocolo. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación. Inmediatamente al ocurrir la segunda inasistencia.
--	--	--



<u>SEGUIMIENTO</u> 9. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Directora ³⁶ o quien delegue presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal.	Directora/ delegado	Dentro de las 24 horas. desde que se toma conocimiento del hecho.
<u>CIERRE</u> 10. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, Coordinador/a de Convivencia Educativa junto con Coordinador/a de Ciclo, procederán al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Se informará del cierre a la Directora del Colegio.	Coordinador/a de Convivencia Educativa Coordinador/a de Ciclo Director/a	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

³⁶ En todos los casos que se deba activar una denuncia penal, la Directora podrá delegar esta responsabilidad en la Coordinador/a de Convivencia Educativa u otro funcionario, en caso de ausencia o imposibilidad. De ello quedará registro en la carpeta del protocolo.

PROTOCOLO DE VULNERACIÓN; VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial, activando protocolo e informando inmediatamente a Coordinador/a de Convivencia Educativa quien informará de esta situación a la Directora. 2. Se deberá dejar por escrito la citación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a Coordinador/a de Convivencia Educativa y a Coordinador/a de Ciclo quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 4. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato)³⁷ La Directora presentará la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante (OPD, OLN y/o Tribunal de Familia)	Quien recibe la información/ Coordinador de Convivencia Educativa/ Director/a Quien recibe la información	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

³⁷ Como referencia a la categorización de las lesiones ver:
https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia_maltrato_Valente26dic2013.pdf



5. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, Coordinador/a de Convivencia Educativa y Orientador del nivel acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Directora designará al funcionario que lo acompañe. Se solicitará al apoderado que asista de inmediato al Colegio para ser informado de la situación y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.	Coordinador de Convivencia Educativa / Directora Centro de salud	Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.
SEGUIMIENTO 6. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, Coordinador/a de Convivencia Educativa y el Orientador del nivel lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 7. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. - Activación de contenidos en hora de orientación. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto,	Coordinador de Convivencia Educativa y Orientador del nivel Coordinación de Ciclo	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.



a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. - Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación mensual con especialistas externos. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 8. Durante las siguientes semanas, los profesores jefes junto con el orientador realizarán acciones de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o estudiante.		
<u>CIERRE</u> Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, Coordinador/a de Convivencia Educativa , con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.	Coordinador de Convivencia Educativa /Director	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.



9. Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por otro funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del Colegio, se procederá a activar el protocolo de **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

10. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.

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

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs., después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).



- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial:** reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- **2 2639 9084: Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.

11. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Coordinador/a de Convivencia Educativa coordinar la socialización de este protocolo por ciclos y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Madres, Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO Nº 2 ³⁸

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS³⁹

1. Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes y párvulos del Colegio y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del párvulo o estudiante.

2. Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan un atentado contra la indemnidad sexual de nuestros estudiantes.

3. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas:

- a. **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiante, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

³⁸ En la redacción del presente Reglamento se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora” y orientaciones disponibles en la página web ministerial, especialmente “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020 y las orientaciones contenidas en el documento “Preguntas frecuentes sobre la Ley N°21.057” disponible en:
<https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2022/08/Preguntas-frecuentes-sobre-la-Ley-21057-MAS-COMUNIDAD-Final.pdf>

³⁹ Dado que el Colegio cuenta con el nivel parvulario, de enseñanza básica y media, se ha elaborado un protocolo que comprende las acciones a realizar tanto en relación al párvulo como al estudiante.



Tipos de abuso sexual:

- **Abuso sexual propio:** Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aún cuando no haya habido contacto físico.
- **Abuso sexual impropio:** Es la exposición a niños a hechos de connotación sexual, tales como:
 - Exhibición de genitales.
 - Realización del acto sexual.
 - Masturbación.
 - Sexualización verbal.
 - Exposición a pornografía.
- **Violación:** Consiste en acceso carnal por la boca, ano o vagina hacia un niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.
- **Estupro:** Es la realización del acto sexual con un niño mayor de 14 años y menor de 18 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
- **Producción de Pornografía Infantil:** Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.
- **Almacenamiento de Material Pornográfico:** Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.
- **Facilitación de la Prostitución Infantil:** Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

NOTA

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de índole sexual proferidas a un integrante de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales - dentro o fuera del establecimiento educacional⁴⁰

⁴⁰Circular N° 482, p. 21.



4. **Activación del protocolo.**

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante del Colegio se activa cuando:

Cualquier integrante de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante ya sea que el mismo estudiante deleve la situación o se informe por un tercero a algún integrante del Colegio.

5. **Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.**

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el Colegio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la indemnidad sexual de sus estudiantes y párvulos.

5.1. **Medidas administrativas:**

- Colaboradores nuevos.
 - En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:
 - Certificado de antecedentes actualizado.
 - Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
 - Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.
 - Se realizan las siguientes entrevistas:
 - Psicológica
 - Administradora
 - Jefatura afín al área de postulación.
- Colaboradores antiguos:
 - A los colaboradores del Colegio se les solicitará, semestralmente, la renovación de su certificado de antecedentes.
- **Personal externo que realiza labores en el Colegio (temporal o permanente)** Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año y a todo evento al inicio de los trabajos en el Colegio, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.



5.2. Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes del Colegio.

a. Baños:

- Los baños están separados por género y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. También el Colegio dispone de un baño universal.
- Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.
- Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.
- Si un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por su apoderado para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del párvulo o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al procedimiento correspondiente⁴¹, solicitando la concurrencia del apoderado para asistirlo o bien, si ha autorizado para que se le apoye, se procederá con el cambio y se informará al apoderado. En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

b. Camarines:

- Los camarines están separados por género, de acuerdo a un calendario de actividades. Además, el Colegio dispone de baño universal para uso de camarín.
- Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa.
- Los camarines de los párvulos y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.
- En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

⁴¹ Disponible en el capítulo sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.



c. **Atención de Primeros Auxilios.**

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del Colegio, de preferencia del mismo sexo de la persona afectada, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

d. **Visibilidad externa.**

En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de arte, salas de entrevistas, etc. deberán disponerse de puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades pastorales o de apoyo psicológico o psicopedagógico.

Los estudiantes no podrán permanecer en Biblioteca, Gimnasio u otras dependencias, sin supervisión de un adulto.

e. **Entrevistas con estudiantes.**

Para las entrevistas con estudiantes se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.

f. **Actividades fuera del Colegio.**

En relación a las actividades fuera del Colegio tales como salidas pedagógicas, campamentos, participación en competencias o similares, los estudiantes deberán estar supervisados al menos por un adulto. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el Colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa y escrita del apoderado del estudiante.

6. **Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del Colegio.**

No está permitido a los colaboradores del Colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales, plataforma y/o correo institucional que no sea el oficial del Colegio.

Tampoco se permite que los colaboradores graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del Colegio. Dicha autorización será solicitada al apoderado al momento de la matrícula o dentro de las primeras semanas del año escolar.



7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los Apoderados.

El Colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto. Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del Colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al Colegio a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al Colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra. Al ingresar al Colegio deberá dirigirse al lugar de encuentro y portar la identificación correspondiente.
- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, WhatsApp u otro, en conformidad con el protocolo de uso de celulares y otros dispositivos móviles.
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación⁴².

8. Estrategias de Capacitación

- a. Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- b. Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- c. Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- d. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a colaboradores escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- **Estrategias con los estudiantes y párvulos.**
 - Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género u otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Hora de Orientación y actividades de formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
 - Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
 - Contacto frecuente con las familias.

⁴² Situación en que la conducta de abuso supuestamente es realizada por un adulto funcionario del Colegio.



9. **Juego sexual de exploración y abuso sexual.**

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual entre niños, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto, tales como miradas sugerentes y persistentes, gestos de carácter sexual, sonidos o silbidos con connotación sexual, acercamientos innecesarios, abrazos prolongados y besos innecesarios, o acciones de connotación sexual, tales como, apretones, roces, manoseos o tocaciones dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del Colegio y, por tanto, posible de sancionar.



Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del Colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del Colegio o sus colaboradores.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los colaboradores autorizados y sus padres y apoderados.

10. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.

- a. **Estudiante 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. Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- b. **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

11. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes. Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño y/o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.



Son conductas no esperadas para su edad, la auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y/o con objetos no sexuales, involucrar a niños en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo, habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

- Acciones que adoptará el Colegio.
 - Acciones de resguardo del estudiante afectado.
 - Acompañamiento del equipo de orientación.
 - Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

12. Denuncia obligatoria.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, Gestor/es de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”⁴³.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁴⁴.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.

⁴³ En nuestro Colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Directora quien podrá delegar esta función en el Coordinador/a de Convivencia Educativa.

⁴⁴ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



Asimismo, el Colegio, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal, recopila los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA

El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los Tribunales de Justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al Colegio.

En caso que se requiera al Colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la Coordinador/a de Convivencia Educativa.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el Colegio toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna entendiendo por tal toda aquella que exceda el relato voluntario y espontáneo que el estudiante quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:⁴⁵

- Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa - colegio, medidas de resguardo al niño

⁴⁵ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.



o estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información.

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

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará la Coordinador/a de Convivencia Educativa.

- Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones⁴⁶:
 - Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
 - Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN o equivalente.
- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento⁴⁷

- Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un niño o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al Tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

⁴⁶ Literal 5, Circular N°482, Supereduc.

⁴⁷ RIE capítulo IX



- Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue el Colegio a través de 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 afectados a los organismos competentes⁴⁸.

- **Denuncia obligatoria.**

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, Gestor/es de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”⁴⁹.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁵⁰

⁴⁸ Literal 6, Circular N°482, Supereduc.

Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

⁴⁹ En nuestro Colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Directora, quien podrá delegarla, en el Coordinador/a de Convivencia Educativa, en caso de ausencia o imposibilidad.

⁵⁰ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.



PROTOCOLOS SEGÚN TIPO DE ABUSO O HECHO DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO.

13.1. Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del Colegio (agresión fuera del contexto escolar)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata voluntaria y espontáneamente haber sido víctima de abuso fuera del Colegio y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial, agradecer la confianza y señalar que debe informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa, para que inmediatamente se active el protocolo. 2. La Coordinador/a de Convivencia Educativa informará de esta situación a la Directora. 3. Se deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Directora quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 4. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio en caso de que se requiera constatar lesiones, para luego dirigirse al centro asistencial. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito la Directora o la Encargada de Convivencia	Todo aquel que reciba la información Encargado de Convivencia Escolar Directora Directora/ Encargada de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Información inicial al apoderado Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.



Escolar presentará la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 7. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Coordinador/a de Convivencia Educativa, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Directora designará al funcionario que lo acompañe. 8. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 9. Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con Coordinador/a de Convivencia Educativa a la brevedad posible.		
--	--	--



<u>SEGUIMIENTO</u> Entrevista con el apoderado: 10. La Coordinador/a de Convivencia Educativa entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo, la revisión de la situación externa al Colegio y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 11. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. - Seguimiento a la derivación realizada. - Activación de contenidos en hora de orientación. - Tutorías por el profesor jefe.	Encargado de Convivencia Escolar	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a. seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
--	---	---



- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. - Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. 12. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 13. Durante las siguientes semanas, los profesores jefes junto con la Coordinador/a de Convivencia Educativa realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		
<u>CIERRE</u> 14. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Coordinador/a de Convivencia Educativa, con el visto bueno de la Directora, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Encargada de Convivencia Escolar/Directora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.



13.2. Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del Colegio (agresión en el contexto escolar por otro estudiante/a)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> 1. Todo integrante de la comunidad escolar que reciba el relato voluntario y espontáneo del alumno, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada por otro alumno dentro de las actividades oficiales del Colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del Colegio), deberá agradecer la confianza y señalar que debe dar aviso de inmediato a la Coordinador/a de Convivencia Educativa para que active el presente protocolo. 2. La Coordinador/a de Convivencia Educativa informará la activación del protocolo a la Dirección. 3. La Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Directora quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, la Directora o quien delegue presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 6. Constatación de lesiones. Cuando haya señales	Encargada de Convivencia Escolar/ Directora	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.



físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Encargada de		
---	--	--

Convivencia Escolar, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Directora designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 7. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con la Coordinador/a de Convivencia Educativa, a la brevedad posible.		
<u>SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN</u> 8. Entrevista con el apoderado del estudiante supuestamente agredido. La Coordinador/a de Convivencia Educativa y la Directora entrevistan al apoderado instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección a los estudiantes (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones, 10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias).	Directora/ Encargado de Convivencia Escolar/ Profesor Jefe / Equipo de Apoyo.	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas de acompañamie nto: dentro de las 48 horas siguientes según necesidad.



11. Activación de redes de apoyo según necesidad.		
12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes de los estudiantes o ciclo si fuese	Dirección en el conocimiento, Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante supuestamente agresor.	Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde

necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 13. Entrevista con el apoderado del estudiante supuestamente agresor; se citará vía mail a una entrevista con la Directora en conjunto con la Coordinador/a de Convivencia Educativa, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta muy grave en el RIE). Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista. 14. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 15. Procedimiento de determinación de las medidas disciplinarias (estudiante agresor) Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, la Directora citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. 16. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. 17. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de la Dirección; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.		la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o estudiante
<u>CIERRE</u> 18. Verificado el progreso de los estudiantes, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Coordinador/a de Convivencia Educativa, con el visto bueno de la Directora, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta de los estudiantes y en sus hojas de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Encargada de Convivencia Escolar/ Directora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en



19. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases físico o virtual, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.		razón de la situación del estudiante.
---	--	---------------------------------------



13.3. Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo del Colegio (agresión en el contexto escolar por un funcionario del Colegio)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</u>		
1. Todo integrante de la comunidad escolar que reciba el relato voluntario y espontáneo del alumno supuestamente agredido, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del Colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del Colegio) por un funcionario del Colegio, deberá agradecer la confianza del relato e informar que debe dar aviso de inmediato a la Coordinador/a de Convivencia Educativa para que active el presente protocolo.	Encargada de Convivencia Escolar / Directora	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
2. La Coordinador/a de Convivencia Educativa informará la activación del protocolo a la Directora, dejando por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregando el documento a la Directora quien se comunicará con la familia del estudiante o párvulo supuestamente agredido para informar la activación del presente protocolo.		Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.
3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante supuestamente agredido (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones.		Información a la familia. De inmediato.
4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y del		Citación a entrevista dentro de los 2 días siguientes a la



funcionario. Se procurarán desde la información inicial, las acciones de contención y acompañamiento necesarias para el estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, se actuará de acuerdo a lo señalado en el RIOHS. 6. Constatación de lesiones: cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Coordinador/a de Convivencia Educativa, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Directora designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con la Directora a la brevedad.		información del hecho.
---	--	-------------------------------



SEGUIMIENTO

Nota: el Colegio no realiza investigaciones, las que deberán ser realizadas por la autoridad competente, siendo responsabilidad del Colegio, las medidas de resguardo, acompañamiento y contención que requiera el estudiante o párvulo.

8. Entrevista con el apoderado del estudiante supuestamente agredido. La Directora citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Coordinador/a de Convivencia Educativa en que se informará la denuncia y las acciones de resguardo adoptadas y las que se activarán por parte del Colegio. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante.
9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el

Directora
/ Coordinador/a
de Convivencia
Educativa
/ Profesor Jefe /
Equipo de
Apoyo.
Dirección en el
conocimiento,
resolución y
reconsideración
de las medidas
respecto
del
funcionario

Plazo
entrevista:
dentro de las
24 horas
siguientes de
conocido
el hecho.

Plazo de
activación de
las medidas:
Dentro de las
48 horas
siguientes al
hecho, según
necesidad.

Plazo
seguimiento:
dos a cuatro
semanas desde
activación,

equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones, 10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias). 11. Activación de redes de apoyo según necesidad. 12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 13. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante 14. Procedimiento interno respecto del funcionario agresor. Se acatará a lo que disponga el RIOHS.	supuestamente agresor de acuerdo a RIOHS.	salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
CIERRE 15. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Coordinador/a de Convivencia Educativa, con el visto bueno de la Directora, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida de todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 16. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.	Encargada de Convivencia Escolar/ Directora.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.



13.4. Conductas sexualizadas viralizadas por internet. (Difusión de imágenes de connotación sexual).

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

Cuando un estudiante del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE</u>		
1. Cualquier integrante de la comunidad escolar del Colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante del Colegio, deberá comunicar los hechos al Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargado de Convivencia Escolar	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho.
2. El Coordinador/a de Convivencia Educativa registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar.		Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho.
3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, la Coordinador/a de Convivencia Educativa activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, la Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.		Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo		



posible, evitando exponer su experiencia al		
---	--	--

resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar.		
<u>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</u> 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 7. En caso que el supuesto agresor sea integrante de la comunidad escolar, la Coordinador/a de Convivencia Educativa se entrevistará con sus apoderados instancia en la que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de Coordinación de Ciclo o a quien se delegue. 9. Activación de redes de apoyo según necesidad. 10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja del o los estudiantes cuidando siempre la confidencialidad. 11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá un informe de cierre⁵¹ de la indagación que será puesto en		Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho, según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para



		presentar la reconsideración de las
--	--	--

⁵¹ El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.



conocimiento previo de la Directora quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 12. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.		medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.
<u>RESOLUCIÓN</u> 13. Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado del estudiante agresor, la Directora resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con la Coordinador/a de Convivencia Educativa citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Directora/ Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.
<u>CIERRE</u> 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor. 16. El Coordinador/a de Convivencia Educativa monitorea el progreso del estudiante agredido. 17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)	Encargada de Convivencia Escolar/Directora.	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)

-
- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.



14. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual.

a. **Agresión sexual por un apoderado del Colegio**

En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente en la medida que correspondan, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Responsables de este protocolo: Dirección del Colegio.

b. **Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado**

Si un estudiante relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial del Colegio, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al Colegio.

Si la conducta revista características de delito, el Colegio hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales.

Responsables de este protocolo: Dirección del Colegio.

15. **Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante.**

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

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- **149: Fono Familia de Carabineros de Chile:** entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- **147: Fono niños de Carabineros de Chile:** atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.



- **800 730800: Servicio Nacional de Menores:** reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato:** Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- **2 2639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI:** se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

16. Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Coordinador/a de Convivencia Educativa coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

1. **Objetivo del protocolo:**

Establecer estrategias, las medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, y otras sustancias prohibidas por la ley en el Colegio y en las actividades oficiales de la institución.

2. **Estrategias de prevención:**

A continuación, se enuncian las actividades que realiza el Colegio para informar y capacitar a sus integrantes, estudiantes, Padres y Apoderados y Colaboradores a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en el Colegio y en general, en toda actividad oficial del mismo.

Estrategias para desarrollar:

- a. Actividades con los estudiantes en hora de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- b. Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
- c. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA).
- d. Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
- e. Capacitación a los profesores y personal administrativo del Colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.
- f. El Colegio toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Nota:

Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.



3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

g. **Definiciones:**

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

- **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁵².

h. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de micro tráfico⁵³

"El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

i. **Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).
- **Porte de drogas o alcohol.**
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

⁵² Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del Reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

⁵³ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.



- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

j. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos⁵⁴:

- Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otras).
- Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
- Tráfico, micro tráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del Colegio o en una actividad oficial del Colegio.
- Consumo, porte, tráfico o micro tráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio,
- Consumo, porte, tráfico o micro tráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades institucionales oficiales.

k. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los colaboradores del Colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, la Encargada de Primeros Auxilios podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectar algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Enfermería del Colegio.

⁵⁴ Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio)



Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de Primeros Auxilios el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información (y la respectiva medicación; es decir la entrega física de medicamentos correspondientes a la dosis que será administrada en horario escolar a cargo de la encargada de primeros auxilios, siempre que conste la debida autorización a través de la plataforma SM Educamos).

I. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en el Colegio.

- Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será el Comité de Convivencia Escolar en conjunto con la Coordinador/a de Convivencia Educativa, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

Este Plan formará parte del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa (PGCE) anual del Colegio.

- De las medidas formativas

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga)
- evaluación de posible eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente
- recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.



- **De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.**

Estas medidas serán acordadas con la familia, y el colegio prestará la asesoría a través del equipo de apoyo.

- **Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
 - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
 - Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
 - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde.
 - Entrevistas de seguimiento y cierre.
 - Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos colaboradores del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.
 - La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información.
 - Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
 - Mail institucional.
 - Las acciones que deban ser realizadas por los colaboradores del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.
- **La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.**
- En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del Colegio (Coordinador/a de Convivencia Educativa o en caso de imposibilidad,



aquel funcionario, de preferencia del equipo de convivencia escolar, que determine la Dirección con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el alumno esperará la llegada de su apoderado en sala de entrevistas para apoderados.

Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

- **Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o en una actividad oficial del colegio que se realiza fuera del colegio.**

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito⁵⁵.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a la Dirección y al equipo de convivencia escolar el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento sino actuar en prudencia en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener el colegio.

⁵⁵ Ley 20.000



De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Colegio. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del Colegio fuera del recinto, se informará al Coordinador/a de Convivencia Educativa vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad. 3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la autorización para devolverlo al Colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado, solicitando su presencia en dicho lugar. Podrá, asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera del colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar. Denuncia: Directora/Encargada de Convivencia Escolar	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay micro tráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



ello la Coordinador/a de Ciclo, quien informará al apoderado de esta situación. 4. De vuelta al Colegio, el profesor a cargo informará a Coordinador/a de Convivencia Educativa la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede. 7. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible micro tráfico asociado al consumo, la directora del Colegio hará la denuncia correspondiente.⁵⁷		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 9. La Coordinador/a de Convivencia Educativa, citará al apoderado del estudiante para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información.	Encargada de Convivencia Escolar /directora	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha

⁵⁷ De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Coordinador/a de Convivencia Educativa o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.



11.Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Directora determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. 12.Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta gravísima), la Encargada de Convivencia Escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el Colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 13.Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del	Profesor Jefe	tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación. Plazo para interponer recurso de reconsideración : 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración : 5 días desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo.
---	----------------------	--



especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, la Directora, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y alumno sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. <u>SEGUIMIENTO</u> 15. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe, y la Coordinador/a de Convivencia Educativa realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 16. Asimismo, el Profesor Jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. 17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 19. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		Plazo de seguimiento 10 días hábiles desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
--	--	---

<u>CIERRE</u> 20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la directora se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 22. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor jefe	Durante el semestre sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

- **Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio.**

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en enfermería o en la oficina de la Encargada de Convivencia Escolar para evitar su exposición a la comunidad. 2. La Coordinador/a de Convivencia Educativa deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro	Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento.



de clases del estudiante, físico o virtual (Hoja de vida del estudiante). 3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Colegio.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Una vez que el apoderado llega al Colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes a la Coordinador/a de Convivencia Educativa para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (micro tráfico, por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.	Encargado de Convivencia Escolar /directora	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.



<u>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</u>		
9. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10



procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas la Coordinador/a de Convivencia Educativa, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 13. Asimismo, el Profesor Jefe activará acciones en hora de orientación para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.
---	--	---



<u>CIERRE</u> 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



- Tráfico, micro tráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

- Al interior del colegio.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante es sorprendido en el colegio realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Coordinador/a de Convivencia Educativa quien procederá a realizar la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Colegio. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del Colegio. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su Profesor Jefe y éste la Encargada de Convivencia Escolar Denuncia: Directora Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde

4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante, físico o virtual (Hoja de vida del estudiante).		que se toma conocimiento del hecho.
--	--	--



INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. La Coordinador/a de Convivencia Educativa con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso.	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo se indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se
12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.		notifica la medida; Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. Plazo activación



		del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<u>CIERRE</u> 13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o micro tráfico, la Encargada de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante físico o virtual (Hoja de vida del estudiante).	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo

14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe .	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



- Fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACION</u> 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Coordinador/a de Convivencia Educativa, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de	Profesor a cargo de la actividad Encargada de Convivencia Escolar Denuncia: Directora/Encargada de Convivencia Escolar	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
<u>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</u> 7. La Coordinador/a de Convivencia Educativa con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	Encargada de Convivencia Escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde



		que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<u>CIERRE</u> 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o micro tráfico, la Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
<u>MONITOREO POST PROTOCOLO</u> 14. El Profesor Jefe monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



- **Consumo por un funcionario del Colegio.**

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o micro tráfico en el Colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
 - La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
 - En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.
- **Consumo, porte, tráfico o micro tráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades complementarias institucionales.**

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o micro tráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.



Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Coordinador/a de Convivencia Educativa coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO Nº 4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Aspectos Generales.

1. **Objetivo:** Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar de un estudiante o párvulo y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.
2. **Seguro Escolar:** Los estudiantes del Colegio Instituto Santa María de Santiago se encuentran afiliados a Seguro Estatal; para menores de 15 años en Hospital Calvo Mackenna, y mayores de 15 años en Hospital Salvador. Los apoderados tienen la libertad de contratar el seguro escolar que estimen pertinente, debiendo informar en ficha de salud de la plataforma SM EDUCAMOS y la Agenda Escolar.
3. La unidad de Primeros Auxilios es un servicio que se hace cargo de atender oportunamente a los estudiantes o párvulos que son derivados por problemas de salud detectados en el Colegio y también a quienes han sufrido algún accidente escolar leve, moderado o grave.

Este servicio es atendido por un asistente de la educación capacitado en Primeros Auxilios.

Es responsabilidad del profesional de este servicio evaluar y dar la primera atención al estudiante o párvulo, por problemas de salud, malestar o accidentes, ya sea en la unidad de Primeros Auxilios o en el lugar de ocurrido el accidente dentro del Colegio. Según esta evaluación de Primeros Auxilios y/o urgencia del acontecimiento, el estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o al centro asistencial correspondiente al Seguro Escolar.

4. Funciones del personal de Primeros Auxilios en el Colegio
 - Atender a los estudiantes y colaboradores del Colegio que sufren algún accidente y/o malestar.
 - Derivar a los estudiantes al centro de salud correspondiente o en su defecto el señalado por el padre, madre o apoderado, en caso de urgencia (riesgo vital) y siempre con el aviso y confirmación previo.
 - En caso de una enfermedad grave que requiera de atención médica inmediata, será trasladado al servicio de urgencia que se indique en su Ficha de Salud; en caso de riesgo de muerte, será derivado al centro asistencial más cercano para



la primera atención de urgencia. Se le dará aviso a su apoderado, solicitando su presencia en dicho recinto.

- Atender a los estudiantes que presenten alguna enfermedad crónica que precise tratamiento durante el horario escolar, como, por ejemplo, diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, previa autorización por escrito del apoderado.
- Atender a estudiantes que presenten alguna enfermedad aguda que precise durante unos días la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista.
- Atender a los colaboradores del Colegio y derivarlos en caso de accidentes a la Mutual de Seguridad correspondiente.
- Registrar todas las atenciones entregadas con las especificaciones correspondientes.

5. Administración de medicamentos.

En el colegio no se administran medicamentos. La Sala de Primeros Auxilios sólo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturómetro de pulso, máquina para medir hemoglucotest, entre otros.

El estudiante que necesite la administración de un medicamento de manera temporal o permanente, deberá ser asistido por su apoderado o auto administrado en la medida que haya sido informado por el apoderado.

Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital o enfermedad crónica que lo requiera, se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la Encargada de Primeros Auxilios de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado. Asimismo, se le solicitará la firma de la ficha de autorización de administración farmacológica correspondiente.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Primeros Auxilios.



6. **Reposo de salud o convalecencia.**

Con la finalidad de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los estudiantes y a la comunidad escolar, el estudiante enfermo o convaleciente de una enfermedad, especialmente en aquellos casos de enfermedades contagiosas, no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio y, en caso de reposo, hasta su alta, la que deberá ser informada con el certificado del médico tratante respectivo.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias
- Peste o sospecha de ésta
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Convalecencia

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto - contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, pediculosis, entre otras.

7. **CONCEPTOS: Para efectos de este protocolo se considerarán los siguientes conceptos:**

Accidente: Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios.⁵⁸

Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

⁵⁸ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber?
<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>



Enfermedad: Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

8. Criterio de Categorización de Eventos

Accidentes o sintomatología Leves: para los efectos de este Protocolo se considerará:

- **Accidente leve:** Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención del personal de Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.
- **Sintomatología leve:** malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Primeros Auxilios y luego derivación a su sala de clases.
- **Accidente Moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes, Primeros Auxilios brindará las primeras atenciones y se coordinará el traslado al centro asistencial que corresponda previo aviso al apoderado.
- **Sintomatología moderada:** compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.
- **Accidentes Graves:** Aquellos que afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales, tales como golpes en la cabeza, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado, por lo cual la Encargada de Primeros Auxilios luego de brindar los primeros cuidados informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lo requiera.



- **Sintomatología grave:** compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

9. Responsables de implementar políticas, planes, protocolos y de realizar las acciones y medidas que se definan y, la individualización del o los responsables de trasladar al estudiante al centro asistencial si fuere necesario⁵⁹.

Responsables de las políticas y planes:

Será el Representante Legal del Colegio, en conjunto con Dirección quienes establecerán el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad del Colegio, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Junto con ello se tendrá como objetivo de mejora institucional la instalación de una cultura institucional preventiva.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

Responsables de la activación del protocolo:

La Encargada de Primeros Auxilios del Colegio **será quien active el protocolo una vez conocida la situación**. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio⁶⁰, será el profesor responsable de ésta, quien active el Protocolo en coordinación con la Encargada de Primeros Auxilios, informando de ello a la Coordinación de Ciclo respectiva.

El registro, monitoreo, evaluación de síntomas, atención y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la Encargada de Primeros Auxilios sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos, tales como Gestor/es de convivencia, o profesores jefes, las acciones de apoyo al proceso.

Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse. La Encargada de Primeros Auxilios, coordinará el traslado al centro hospitalario y procederá a solicitar asistencia de servicio de ambulancia según corresponda.

⁵⁹ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

⁶⁰Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellas iniciativas formativas o recreativas, organizadas y realizadas por el Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, en general toda actividad de representación oficial de la institución).



El estudiante podrá ser trasladado en ambulancia y para ello se deberá contactar a los teléfonos de la Red de Emergencia Nacional.

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133

Si la gravedad del accidente o sintomatología es moderada, se podrá trasladar al estudiante en vehículo particular, previa autorización del apoderado e información vía mail; en este caso la Encargada de Primeros Auxilios deberá ser acompañada por otro funcionario del Colegio. Durante la ausencia de la Encargada de Primeros Auxilios, Dirección designará una persona en reemplazo para la atención.

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y abordarán los accidentes escolares.⁶¹

10. Protocolo de atención frente a accidentes y sintomatología leve:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a Primeros Auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Ingreso, atención y evaluación en Primeros Auxilios. Se realiza control del ciclo vital, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de	Encargada de Primeros Auxilios.	Inmediato

⁶¹ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).



clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Primeros Auxilios. 3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable.		
SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO. 4. Se realiza atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 5. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda, registro en plataforma y contacto telefónico o mail. 6. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la Encargada de Primeros Auxilios 7. Si procede retiro del estudiante la Encargada informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. Asimismo, informará a Gestor de Convivencia del nivel para el retiro del estudiante. 8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica), la Encargada procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail (siempre y cuando el estudiante porte dicha medicación) 9. Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. 10. La atención se registra en la hoja de vida del estudiante y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.	Encargada de Primeros Auxilios.	Inmediato



11. Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO 1. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la Encargada si fuese necesario.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Primeros Auxilios Se realiza el control de los signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios TRASLADO 3. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y correo electrónico) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por una educadora o asistente y otro funcionario del Colegio. Se evalúa traslado particular o por ambulancia, previa autorización del apoderado. 4. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en la ficha de Primeros Auxilios disponible en plataforma Educamos y emisión del comprobante de atención.	Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato



6. Notificación telefónica al apoderado		
---	--	--

RETORNO A LA SALA DE CLASES 7. En caso que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada: - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases físico o digital, de la atención por parte del profesor en aula.	Encargada de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.
SEGUIMIENTO 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 10. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días al Colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas por los apoderados. 11. Apoderados informa a la Coordinación de Ciclo del nivel quien junto con el Profesor Jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar.	Profesor Jefe Coordinación de Ciclo para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

12. Protocolo de atención frente a Accidentes o sintomatología Grave

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 1. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Primeros Auxilios en el lugar.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecta	Inmediato



2. Encargada de Primeros Auxilios acude al lugar; chequeo de los signos vitales.	Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato
--	--------------------------------	-----------

TRASLADO 3. En caso de traslado a la Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Primeros Auxilios. Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: la Encargada de Primeros Auxilios revisará la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado de forma inmediata, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la Sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal a clínica u otro centro de salud, quedará consignado en registro de Convivencia Escolar por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. En el libro ubicado en recepción se registra el retiro del estudiante por su apoderado en el Registro de salidas. Si del análisis realizado por la Encargada de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital	Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato
--	--------------------------------	-----------



más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC) 4. La Encargada de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. 5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
SEGUIMIENTO 6. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del Inspector que corresponde al nivel. 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario 8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Primeros Auxilios Coordinación Pedagógica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa de inmediato al apoderado vía mail.

13. **Accidente de trayecto:** Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al Colegio o viceversa. En este caso el apoderado debe trasladar al estudiante al centro público de urgencia más cercano o al centro asistencial indicado en el seguro escolar del estudiante, presentando cédula de identidad (del estudiante) y explicando la situación. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



14. **Medicamentos:** Ningún funcionario del Colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud. Excepcionalmente se administrarán medicamentos cuando se requiera por una situación de salud debidamente acreditada con el certificado médico correspondiente que indique la posología, tiempo de administración dentro de la jornada y autorización por escrito del apoderado. Esta administración será realizada por la encargada de la sala de primeros auxilios.
15. **Procedimientos autorizados:** Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.
16. **Enfermedades o malestares:** Los estudiantes que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, entre otros, los cuales no se definen como accidente escolar son derivados a la Sala de Primeros Auxilios y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al estudiante antes del término de la jornada.
17. **La obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación⁶³.** Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado vía plataforma, mail o teléfono oficial registrado en el Colegio. La información será entregada por la Encargada de los Primeros Auxilios, de acuerdo a lo descrito en este protocolo.

La identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad. En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará a Hospital Calvo Mackenna u Hospital Salvador (desde los 15 años) En caso que el estudiante deba ser derivado a otro Centro asistencial en razón del seguro privado de salud que este tenga contratado, el apoderado tendrá que expresarlo al momento de matricular en la Ficha Médica del estudiante la cual debe remitir con datos completos y actualizados al momento de suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales. En caso que el estudiante no tenga seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N°16.744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan la posta u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de

⁶³ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).



salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

18. La oportunidad en que la Encargada de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiantes sea beneficiario de dicha atención.⁶⁴ Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

19. La identificación de los estudiantes que cuentan con seguro privado de atención.⁶⁵

De la Ficha de Salud del estudiante. El apoderado, al momento de iniciar el año escolar deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE SALUD en plataforma Educamos incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante. Así mismo, será responsabilidad del apoderado mantener actualizada la información proporcionada en plataforma.

20. Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo.⁶⁶

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o consejo de curso.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Coordinador/a de Convivencia Educativa al resto de los colaboradores en talleres previstos por el encargado del PISE en conjunto con el Prevencionista de riesgos del Colegio.

⁶⁴ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

⁶⁵ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

⁶⁶ Anexo N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).



ANEXO 5 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Instituto Santa María de Santiago.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, formativo pastorales, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del Colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa.

Programación de la salida.

- a. **De la solicitud.** Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a Coordinación Pedagógica con copia a Coordinación de Ciclo un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar, basadas en el itinerario de salidas pedagógicas 2025 - 2028.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por Coordinación Pedagógica y Coordinación de Ciclo respectiva.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

- Individualización del profesor encargado;
- Individualización del apoderado/s acompañante/s (si procede);
- Curso que realizará la salida pedagógica;
- Día, horario de salida y llegada;
- Lugar y ubicación de la visita;
- Medidas de seguridad que se adoptarán;



- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
- Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Coordinación Pedagógica y Coordinación de Ciclo, a lo menos, con 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para su respectiva aprobación.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por Coordinación de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material con al menos 5 días de anticipación a la Coordinación respectiva.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el Colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes:

- Un adulto responsable cada cuatro estudiantes en Play Group
- Un adulto responsable cada seis estudiantes en Ciclo Inicial.
- Un adulto responsable cada 10 estudiantes en Primer y Segundo Ciclo.
- Para los adultos que acompañen y frente a alguna situación de salud ocurrida durante la salida pedagógica será cubierta/atendida por el sistema de previsión del afectado.

- c. **Autorización del apoderado:** El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar de manera digital en plataforma SM Educamos. El docente a cargo realiza chequeo de autorizaciones y remite información a Gestor de Convivencia del nivel. Los estudiantes que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada y deberán



permanecer en la Biblioteca General del Colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de un asistente de la educación a cargo que designe la Coordinación de Ciclo.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de materiales complementarios para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el Colegio.

- d. Traslado.** Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del Colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, el gestor de convivencia escolar del ciclo deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, cinturón de seguridad para cada asiento, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

e. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

- Antes de la salida
 1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:
 - 1.1. Ficha de salida (anexo 2)
 - 1.2. Listado de las estudiantes participantes (anexo 3 o informe emitido por plataforma)
 - 1.3. Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)
 2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
 3. Asimismo, deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.



4. Entregar “Carpeta de Salida Pedagógica” al Coordinador Pedagógico, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el Colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

- **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.
 - Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica” en portería; será requisito para poder abandonar el Colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
 - Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

f. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

- Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:
 - Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
 - Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos;
 - Durante la salida, tanto estudiantes como apoderados y docentes a cargo deberán portar su credencial institucional de manera visible en todo momento..
 - Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
 - El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
 - Seguros escolares, en caso de accidentes.



2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del Colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al Colegio para que se envíe la información a los apoderados.
4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

m. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del Colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del Colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del Colegio.

Al regreso al Colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al Colegio hasta el



retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

n. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Una vez finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe verbal a la Coordinación de Ciclo donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

o. Situaciones especiales:

- Situaciones previas a la salida.
 - En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, Coordinación de Ciclo evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.
 - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante⁶⁷. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el Colegio, se informará previamente al apoderado.
 - En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de Salida.

⁶⁷ De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.



- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al Colegio (al Coordinador/a de Convivencia Educativa o a Dirección) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se estará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al Colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se procederá a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.



ANEXO 5.1: Solicitud de Salidas Pedagógicas

Núñoa, _____ de _____ de 20

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	



ANEXO 5.2: Ficha de Salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	



ANEXO 5.3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Ñuñoa _____ de _____ de 20

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número



ANEXO 5.4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Ñuñoa, _____ de _____ de 20

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número	Servicio de Salud de Preferencia



ANEXO 5.5: Informe de Salida Pedagógica

Ñuñoa _____ de _____ de 20

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar de la visita	

Complete con una “X” el nivel de acuerdo a la frase que se sugiere en la siguiente tabla:

Indicador	Muy de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Muy en desacuerdo
Convivencia Escolar				
Estudiantes mantienen una actitud de acuerdo al Reglamento Interno Escolar durante el trayecto al lugar.				
Estudiantes mantienen una actitud de acuerdo al Reglamento Interno Escolar durante las actividades vinculadas a la salida pedagógica.				
Estudiantes mantienen una actitud de acuerdo al Reglamento Interno Escolar durante el trayecto de retorno.				
El medio de transporte empleado cumple con las condiciones requeridas para la salida pedagógica.				
Desarrollo de las Actividades Propuestas				
Salida pedagógica cumple con las acciones comprometidas.				
El tiempo planificado fue apropiado para la actividad propuesta.				



Se logró implementar la totalidad de objetivos de aprendizajes planificados				
Se logró implementar el medio de evaluación propuesto para reconocer aprendizajes de los estudiantes.				

Observaciones, Comentarios o Situaciones a Informar:



ANEXO Nº 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. **Objetivo:** Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los integrantes de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial, virtual o a través de medios tecnológicos).
2. **Alcance:** Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el Colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus integrantes.
3. **Estrategias de Prevención de la violencia escolar.**
 - **Objetivo:** anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los integrantes de la comunidad.
 - a. **Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.**

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

 - Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del Colegio.
 - Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de formación, entre otros.
 - Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
 - Difusión y socialización del 1 actualizado y sus protocolos asociados.
 - Talleres para colaboradores sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
 - Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
 - Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.



- Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al Colegio y retiro al finalizar la jornada escolar.
- Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.

4. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

- Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los integrantes de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- Violencia Escolar y violencia en las escuelas:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.
Junto a la violencia escolar, en el Colegio también impacta la denominada Violencia en las Escuelas que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar⁶⁸.
- Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
- Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse

⁶⁸<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>

expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁶⁹.

- e. **Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- Ámbito escolar
- Entre estudiantes
- Asimetría de poder entre víctimas y agresores
- Agresión u hostigamiento intencionado
- Reiteración y permanencia en el tiempo y
- Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus integrantes, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso: ⁷⁰

- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos

⁶⁹ Artículo 16 B Ley 20.370

⁷⁰ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.



5. **Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar⁷¹.**

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁷², (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. **Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:**

- Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:
- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos colaboradores del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el equipo de convivencia escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los colaboradores del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁷³.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe, equipo de convivencia escolar,

⁷¹ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

⁷² Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁷³ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



psicorientación (psicólogo), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de sus asistencias presenciales a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del Colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo,

● **Medidas formativas para los agresores:**

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

● **Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

- **Medidas disciplinarias para los agresores:**

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- **Medidas formativas para terceros (testigos).**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal⁷⁴.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de los 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Coordinador/a de Convivencia Educativa, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley⁷⁵.

⁷⁴ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁷⁵ Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

6. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.1. Acoso escolar presencial 2.2. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. 3.1. Funcionario o apoderado del Colegio hacia estudiante. 3.2. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. 4.1. Entre colaboradores del Colegio. 4.2. Violencia de apoderado a funcionario. 4.3. Violencia de funcionario hacia apoderado. 4.4. Violencia entre apoderados en el Colegio o en actividad oficial.



1. **Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)**

- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa, o a cualquiera de sus profesores y/o colaboradores del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Coordinador/a de Convivencia Educativa, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Coordinador/a de Convivencia Educativa en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del Colegio. 5. El Coordinador/a de Convivencia Educativa informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar / Coordinación de Ciclo/Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
---	---	-----------

MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares ⁷⁶ , tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar,	Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.
--	-----------------------------------	---



DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) el Coordinador/a de Convivencia Educativa presentará la denuncia ⁷⁷ , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Encargado de Convivencia Escolar quien determine, o la	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución ⁷⁸ . (Plazo máximo)

⁷⁶ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁷⁷ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁷⁸ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Directora del Colegio. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. Coordinador/a de Convivencia Educativa levanta Acta de cierre del protocolo.		
DERIVACIÓN 9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante⁷⁹. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser presentada al Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Apoderados/estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.

⁷⁹ Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. El Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. Coordinador/a de Convivencia Educativa monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.



2. Acoso Escolar:

2.1. Acoso presencial

- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Coordinador/a de Convivencia Educativa, o a cualquiera de sus profesores y/o Gestor/es de convivencia.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Coordinador/a de Convivencia Educativa, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse del Colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar /Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata

MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto	Coordinador/a Convivencia Educativa/ funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
---	--	-------------------------------------



DENUNCIA 12. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección ⁸⁰ presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, presentando la denuncia a Tribunales de Familia y se debe anexar Ficha de Denuncia (anexo)	Coordinador/a de Convivencia Educativa	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 13. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargado de Convivencia Escolar/	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 14. Si el Coordinador/a de Convivencia Educativa estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico. ⁸⁰La Dirección podrá delegar esta función.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso



RESOLUCIÓN 15. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales, y/o disciplinarias a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cuál es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.	Encargado de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)
RECONSIDERACIÓN 16. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el Colegio.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Apoderado / estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.



RESOLUCIÓN FINAL 17. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargado de Convivencia Escolar / Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 18. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/Encargado de Convivencia Escolar	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
CIERRE 19. El Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 20. Coordinador/a de Convivencia Educativa monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30 - 60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.



2.2. Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Eta pa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Coordinador/a de Convivencia Educativa, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del Colegio. En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla a la Coordinador/a de Convivencia Educativa.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por la Coordinador/a de Convivencia Educativa, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata



MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargada de Convivencia Escolar/Coordinación de Ciclo y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito el Coordinador/a de Convivencia Educativa presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, presentando la denuncia a Tribunales de Familia y se debe anexar Ficha de Denuncia (anexo)	Encargada de Convivencia Escolar/	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargada de Convivencia Escolar/	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)



DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Colegio. NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Coordinador/a de Convivencia Educativa	Estudiante/apoderado o	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Coordinador de Convivencia Educativa / Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe - Coordinador/a de Convivencia Educativa	Durante el protocolo.



CIERRE 12. Cierre de protocolo. Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Coordinador de Convivencia Educativa /Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. Coordinador/a de Convivencia Educativa monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3. Violencia Asimétrica

- a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).
- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.
- ii.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Coordinador/a de Convivencia Educativa o a cualquiera de sus profesores y/o colaboradores del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por Coordinador/a de Convivencia Educativa, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es Coordinador/a de Convivencia Educativa, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del Colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Coordinador de Convivencia Educativa / Dirección.	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del Colegio. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ⁸¹	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Día 1
LESIONES 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	inmediata

⁸¹ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.



DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Coordinador/a de Convivencia Educativa, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, presentando la denuncia a Tribunales de Familia y se debe anexar Ficha de Denuncia (anexo)	Coordinador/a de Convivencia Educativa / delegado.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Autoridad señalada en el RIOHS/Coordinador de Convivencia Educativa o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Durante proceso del protocolo



RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucrados, con medidas definidas según RIE y RIOHS, (en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. Se informa a las partes que pueden ejercer sus derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
--	--	--

RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados/estudiantes/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Coordinador/a de Convivencia Educativa / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.



CIERRE 13.Coordinador/a de Convivencia Educativa informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Coordinador/a de Convivencia Educativa monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

b. Violencia de estudiante hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

- 1) Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- 2) Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el Colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del Colegio.



Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del Colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Coordinador/a de Convivencia Educativa, profesores o colaboradores del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por Coordinador/a de Convivencia Educativa, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Coordinador/a de Convivencia Educativa, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD. ⁸²	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Día 1



DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	Durante vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución a las partes involucradas, (en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado / estudiante / funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Dirección/Coordinador de Convivencia Educativa	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

⁸² Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.



RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail.	Coordinador/a de Convivencia Educativa/ Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y colaboradores.	Coordinador/a de Convivencia Educativa, Profesor Jefe	Durante la vigencia del protocolo.
CIERRE 11. Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Directora, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	Coordinador/a de Convivencia Educativa.	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 12. Coordinador/a de Convivencia Educativa monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Coordinador/a de Convivencia Educativa	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.



4. Violencia entre adultos.

a. Maltrato entre colaboradores del Colegio

Las situaciones de maltrato entre colaboradores del Colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

b. Violencia de apoderado a funcionario.

- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato por la Directora, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Dirección/Encargada de sala de primeros auxilios.	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
DENUNCIA 3. La Dirección instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Dirección. En caso de no hacerlo, la Dirección la realizará.	Dirección	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



INDAGACIÓN 4.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:	Directora o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a la Encargada de convivencia.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.



MONITOREO 8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 9. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. Dirección hace cierre de la carpeta.	Dirección con asesoría de Coordinador/a de Convivencia Educativa	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio. El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Dirección	Día 1



Se realizarán las diligencias en conjunto con Coordinador/a de Convivencia Educativa en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.		
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Dirección	Día 1
DENUNCIA PENAL 4. Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Dirección/Coordinador de Convivencia Educativa	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Dirección o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Dirección.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega al Coordinador/a de Convivencia Educativa de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección/Coordinador de Convivencia Educativa	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 10. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del Colegio.

- i. De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del Colegio o en actividades oficiales del Colegio.



Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección / Coordinador de Convivencia Educativa	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, colaboradores, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega al Coordinador/a de Convivencia Educativa carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.



MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 10.Cierre de protocolo, informe final	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.



ANEXO 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

A las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y a los estudiantes en situación de paternidad adolescente, les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes del Colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo adolescente al que ocurre en el periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.⁸³

1. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

- Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
 - a. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
 - b. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al Colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
 - c. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
 - d. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La dirección académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

⁸³ OMS Boletín de la Organización Mundial de la Salud. Vol 87: 2009.



- e. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada para no realizar las actividades de la clase de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor⁸⁴.
- f. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- g. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- h. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la Ley.
- i. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- j. Durante el embarazo:
 - Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
 - Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
 - Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.
- k. Respecto del periodo de maternidad y paternidad,
 - El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.

⁸⁴ En caso que su médico tratante la autorice expresamente, la alumna podrá retomar sus actividades en dicha instancia.



- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.
- Llevar a su hijo a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

2. Deberes de la estudiante embarazada.

- a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe) presentando certificado médico.
- b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
- c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de Salidas del Colegio y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar), con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la estudiante.
- d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.
- f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresara de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentara a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.



3. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas curriculares tendientes a su protección.

4. Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.

- Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del Colegio.
- El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.
- Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el Colegio, los apoyos necesarios.

5. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor Jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del



embarazo y del hijo nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

- Ser responsable del acompañamiento de su hijo en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del Colegio.
- Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la o el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija.

6. Protocolo de actuación.

- El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
- Coordinación de Ciclo informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la Coordinación Pedagógica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.
- Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:
- Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
- No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
- Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al Colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
- Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del Colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.



- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Coordinador/a de Convivencia Educativa coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.



ANEXO 8 A

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA⁸⁵.

1. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en los estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los Colaboradores del Colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del Colegio presente una situación de desregulación emocional que requiera de la intervención de un Colaborador del Establecimiento.

3. Definiciones.

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

- Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
- Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

⁸⁵ En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>. lo establecido en la Ley 21.545 y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.



- c. **Desregulación emocional escolar:** En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.
 - d. **Contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o co educadora, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.
 - e. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.
4. **Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.**
- a. El Colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por integrantes del área orientación, cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes, como también, generar planes de acompañamiento individual, en conjunto con el Equipo de Inclusión, a la luz de las necesidades de estudiantes a partir de sugerencias de especialistas externos.
 - b. Programa de Orientación del Área.
 - c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
 - d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
 - e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.



5. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

a. Nivel educación parvularia⁸⁶.

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites), etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

- Estrategias anticipatorias.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista), se recomienda avisarles con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora en sala, asistente.

b. Procedimiento de contención.

- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

⁸⁶ Podrá ser utilizado también en la totalidad de niveles del Ciclo Inicial.



Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que quizás estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: Educadora en sala, integrante Equipo de apoyo

Plazo: Inmediato.

- c. **Retiro del estudiante de la sala.** Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso al Equipo de Apoyo que corresponda, quien lo acompañará a permanecer en un espacio protegido, permaneciendo con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, después de pasado 45 minutos, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Orientación y Coordinación de Ciclo

Plazo: 45 minutos.



d. **Contención al resto del curso.**

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: Educadora de Párvulos y/o Profesor de Asignatura.

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. **Activación del Protocolo de Accidente Escolar.**

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Encargada de Primeros Auxilios.

Plazo: De inmediato.

Si el estudiante debe retirarse del Colegio, se deja registro en el Registro de Salida.

f. **Información a las familias.**

La Coordinación de Ciclo o a quien delegue deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitarse el retiro del estudiante.

Frente a la reiteración de situaciones la Coordinación de Ciclo citará a los apoderados a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto con equipo de apoyo cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

Responsable: Coordinación de Ciclo.

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. **Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente)** (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la



enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala):

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo acorde a la etapa etaria en la cual se encuentra el estudiante.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados: “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien. Puedes estar enojado y sentir rabia, pero no corresponde que te hagas daño a ti mismo y/o a los demás. ¿Te parece que busquemos juntos una mejor manera para resolverlo?”
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento. Es importante comprender que, en niños en esta etapa del desarrollo, las soluciones serán muy específicas y concretas.
- Finalmente dar un refuerzo positivo reconociendo (si corresponde) el esfuerzo está haciendo.

Responsable: Educadora de Párvulo

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al Colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. **Registro:**

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

i. **Seguimiento:**

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.



Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá citar al apoderado, en conjunto con la orientadora del curso.

La educadora o profesor jefe citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: Educadora de párvulos y Orientadora del curso.

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. **Cierre del Protocolo.**

Transcurrido el plazo señalado en la letra i y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, Coordinador/a de Convivencia Educativa cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Educativa

k. **Monitoreo post protocolo.**

La educadora de párvulos del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al psicólogo o Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

l. **Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:**

Episodios frecuentes:

- a. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el Colegio.



- b. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005⁸⁷). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

- a. **Contención inicial en el aula.**

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con alguien?, ¿Puedo ayudarte a resolver el problema?
- Ofrecerle la realización de una actividad alternativa. A modo de ejemplo, se le puede decir: ¿te parece que para que te distraigas realicemos algo que te ayude a volver a la calma? puede ser, por ejemplo, pintar mándalas, estar solo un rato (con la supervisión de un adulto), escuchar música, conversar caminando, entre otras.
- Controlar la proximidad a los demás.

⁸⁷ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.



Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

- b. **Desregulación.** Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a Coordinación de Ciclo y Coordinador/a de Convivencia Educativa para que se active el protocolo.

- c. **Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.**

- 1. **Reporte de la situación de desregulación.**

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a Coordinación de Ciclo y Orientación, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: Profesor en sala.

Plazo: de inmediato.



2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por el Equipo de apoyo manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura escolar. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere la calma.

Se llevará al estudiante a un lugar seguro, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad e impulsividad.

Para ello será conveniente:

- Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle
- Expresar apoyo y comprensión
- No juzgar, ni hacer sentir culpable
- Utilizar un tono de voz calmado
- No desestimar sus sentimientos

Responsable: Coordinador/a de Convivencia

Educativa. **Plazo:** de inmediato.

3. En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del Colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico, a menos que sea necesaria la contención física para resguardarlo de hacerse daño a sí mismo y/o a los demás.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)⁸⁸.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Educativa.

⁸⁸ Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos.



4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el Colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida.

Coordinador/a de Convivencia Educativa manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el Colegio, Coordinador/a de Convivencia Educativa o quien delegue lo ayudarán a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Educativa.

5. **Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).**

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

6. **Información al Apoderado.** Coordinador/a de Convivencia Educativa o miembro del Equipo se contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

Coordinador/a de Convivencia Educativa o miembro del Equipo deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Docente en Sala o Equipo de Apoyo.



7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

- a. **El seguimiento** estará a cargo de Coordinación de Ciclo quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

- b. **De la derivación:** Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el Colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por Orientador a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al Colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia y/o de Formación acompañe el proceso de atención.

- c. **Plan de Acompañamiento.** Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con Equipo de Apoyo de Ciclo y la familia.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable: Equipo de Apoyo de Ciclo.

- d. **Información a la comunidad.** Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

- e. **Informe de cierre.** Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento,



Coordinador/a de Convivencia Educativa emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Educativa.

- f. **Monitoreo post protocolo.** El Profesor Jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, los cambios al Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

- g. **Registro.** De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en hoja de entrevistas y en la hoja de vida del estudiante.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.



ANEXO 8 B
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN
CASO DE SUICIDIO ESCOLAR

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún integrante de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los integrantes de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún integrante de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

- a. **Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
- b. **Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
- c. **Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
- d. **Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.



- e. **Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
- f. **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- g. **Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar tres grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Alta exigencia académica
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura)
- Desorganización y/o conflictos comunitarios
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia
- Antecedentes familiares de suicidio
- Desventajas socio-económicas
- Eventos estresantes en la familia
- Disfuncionalidad familiar
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias
- Escasas competencias parentales.



Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas)
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos)
- Suicidio de un par o referente significativo
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
- Maltrato físico y/o abuso sexual
- Víctima de bullying
- Conductas auto lesivas
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
- Dificultades y retrasos en el desarrollo
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante:**

- Acoso escolar
- Intentos de suicidio previos
- Conductas autolesivas
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el Colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar



Familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales)

Individuales

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades
- Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas

El Colegio Instituto Santa María de Santiago consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar⁸⁹.

Componente 1: Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del Colegio a través de los siguientes ámbitos.

a. Desde la normativa interna escolar.

El Colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b. Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El Colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, colaboradores como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del Colegio.

⁸⁹ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.



Componente 2: Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (Itinerario Pastoral Formativo- SENDA).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. Otros.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana
- Incentivar la búsqueda de ayuda
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo de Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

Con la finalidad de contribuir a la detección temprana de estudiantes en riesgo el Colegio realizará acciones tales como:

- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún integrante de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud



Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros integrantes de la comunidad educativa
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida
- Realizar acciones de apoyo espiritual a los alumnos y sus familias
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del Profesor Jefe
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del Colegio
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis



PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (Orientador o Coordinador/a de Convivencia Educativa). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue la Encargada. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. 2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el Colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar al Profesor Jefe, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El Coordinador/a de Ciclo en conjunto con el Profesor Jefe deberán abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo	Quien recibe la información; Orientador y Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se reciba la información



atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el Colegio, la Encargada de Primeros Auxilios deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. 6. En caso que se requiera retiro del estudiante del Colegio, se registrará en el Registro de Salidas del Colegio.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN 7. El Orientador, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - Procurar llevarlo a un lugar seguro - Indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar - Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.	Orientador	En el mismo momento



INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES		
8. Una vez activada la asistencia por la Encargada de Primeros Auxilios, se informará al Coordinador de Ciclo para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al Colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el Colegio.	Coordinación de Ciclo	Inmediato



DERIVACIÓN		
9. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Coordinador de Ciclo, en conjunto con Orientador les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el Colegio. El Orientador deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el Colegio. 10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). 11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. 12. A todo evento el Orientador o la Coordinación de Ciclo que atienda al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el Colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.	Coordinador de Ciclo/ Orientador	Día 1



APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD 13. Apoyo académico: Coordinación Pedagógica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del Colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Coordinador Pedagógico	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO 14. Apoyo al grupo curso. Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes. - Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.	Coordinador de ciclo/Orientador	De inmediato.
PLAN DE SEGUIMIENTO 15. Plan de Seguimiento A cargo del Profesor Jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de orientación quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Profesor Jefe y Orientador de Ciclo.	Plan de seguimiento Profesor Jefe. Semanal. Plan de seguimiento orientador; mensual.



B. Suicidio consumado en el Colegio.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del Colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, Dirección designará tres colaboradores (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1. Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la Encargado de Primeros Auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante.

2. Aviso a redes asistenciales

A cargo de Coordinación de Ciclo quien deberá:

- Tomar contacto con Cefam o centro asistencial para el envío de una ambulancia
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3. Aislamiento y protección del lugar

A cargo de Coordinador/a de Convivencia Educativa, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros integrantes de la comunidad escolar
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.





situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Coordinador/a de Convivencia Educativa les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio para la superación del duelo.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para: - Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Dirección	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.



POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes. trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase	Equipo Coordinación de pastoral, formación, convivencia y apoyo a los estudiantes.	1° semana
---	---	-----------

Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.		
PLAN DE SEGUIMIENTO Seguimiento a cargo del Profesor Jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del Orientador quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y Orientador	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento orientador; mensual.



INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática, Dirección preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El Colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.



en horario escolar (velorio, funeral), los que estarán a cargo de sus respectivos Profesores Jefes. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El Colegio realizará acciones de conmemoración, a través del área de Coordinación Pastoral y Formación en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del Colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el Colegio.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN La Dirección estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.



Componente 6: Procedimiento de Derivación de Casos de Riesgo a Red de Salud Pública o Privada

El orientador del ciclo o a quien delegue debe aplicar la pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida que se estructura de la siguiente manera:

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida⁹¹

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto (a) o poder dormirte y no despertar? 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.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? 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).		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? 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 o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente ...y nunca lo haría”.		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? 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, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como		

⁹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.



“Tengo los pensamientos, pero definitivamente no hare nada al respecto”.		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testament 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 un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/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 Sí solo a las preguntas 1 y 2	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera accede a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Sí a la pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a la pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y

	solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de 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. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 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)
Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:	
Riesgo Alto	1) Informe al Director 2) Una vez informado, el Director (o a quienés te designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes possible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.



Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
RUN	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto Responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

--

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--



Se procederá a derivar a la red externa de Salud mental junto con la Ficha de derivación a centro de salud para entregar los antecedentes recabados de la pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida.

Considerar los siguientes acuerdos al momento de derivar:

Riesgo alto: Una vez realizada “La pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”, se informará de inmediato al apoderado, el responsable será el/la coordinador/a de ciclo u orientador quien entregue la ficha de derivación a los padres para que el estudiante sea trasladado al servicio de salud según lo informado en la ficha de matrícula según su plan de salud y/o seguro escolar, de carácter urgente, de no haber sido posible el contacto con el apoderado el coordinador trasladará al estudiante a:

- Si es mayor de 15 años, será trasladado hasta servicio de urgencia del Hospital Salvador
- Si es menor de 15 años, será trasladado a servicio de urgencia del Hospital Calvo Mackenna

Importante: Se debe señalar al llegar a urgencias que usuario va con riesgo suicida señalando el nivel que obtuvo en la pauta.

- Al día siguiente de la entrega de información al apoderado se realizará seguimiento por parte de Orientación.

Riesgo medio: Una vez realizada “La pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”, se informará de inmediato al apoderado, el responsable será el/la coordinador/a de ciclo u orientador quien entregue la ficha de derivación al apoderado para que el estudiante sea trasladado al servicio de salud según su plan y/o seguro escolar:

- La evaluación del caso debe tener carácter prioritario, es decir, no puede superar las 72 horas (no hábiles) desde que se realiza la derivación asistida.
- Al día siguiente de la entrega de información al apoderado se realizará seguimiento por parte de Orientación.

Riesgo: Una vez realizada “La pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida”, se informará de inmediato al apoderado, el responsable será el/la coordinador/a de ciclo u orientador quien entregue la ficha de derivación al apoderado para que gestione la evaluación de salud mental según su plan y/o seguro escolar.

- Al día siguiente de la entrega de información al apoderado se realizará seguimiento por parte de Orientación.



ANEXO 9

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

1. **Objetivo:** establecer el procedimiento a través del cual el Colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.
2. **Alcance:** el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3. **Marco Normativo**

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del Colegio Instituto Santa María, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4. **Definiciones:**⁹²

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: 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.
- c. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

⁹² Circular N° 812 de la SIE, 2021.



5. **Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:**

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, tratados internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

- a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los integrantes de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala “todo niño o niña tiene “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus integrantes y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su Proyecto Educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
- d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del Colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus integrantes sin distinción.
- e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
 - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.



- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia
- Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

- a. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al Colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a la Dirección del Colegio.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

- b. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud 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 Colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar



sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

- c. **Registro de la entrevista.** Una vez finalizada la entrevista con la Directora, se levantará un acta simple que contendrá:

- La solicitud formal de la activación del presente Protocolo
- Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos
- Acuerdos alcanzados
- Información al padre/madre ausente si procede
- Medidas iniciales a adoptar.
- Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados a Coordinador/a de Convivencia Educativa para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

- d. **Comisión de Apoyo.** Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, la Directora delegará a Coordinador/a de Convivencia Educativa el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

La Coordinador/a de Convivencia Educativa, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el Profesor Jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Directora, las medidas de apoyo al estudiante.

- e. **Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:**

- Medidas iniciales:
Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con la directora se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:
 - Derivación interna
 - otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).
- Medidas de continuidad.

Una vez que la Directora haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las



partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el Profesor Jefe, el y Coordinador/a de Convivencia Educativa.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, la Directora encomendará a Coordinador/a de Convivencia Educativa para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

- b. **Medidas específicas.**

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

- o Orientación a la comunidad.

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los integrantes de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo de Coordinador/a de Convivencia Educativa.

- o Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás colaboradores del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.



o Uso del nombre social.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de estudios, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el encargado de plataforma podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

o Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del Colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

o Uso de baños y camarines.

El Colegio dará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del Colegio.

o Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordados las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

o Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el



respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

- o Solicitud de apoyo externo: El Colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Coordinador/a de Convivencia Educativa.

8. Develación de identidad de género en el Colegio

En caso que el estudiante, manifieste en el Colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato a la Coordinador/a de Convivencia Educativa para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. La Directora, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el Colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de sus padres y/o apoderados.



12. Plazo de duración del presente Protocolo

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos dos meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados de la Coordinador/a de Convivencia Educativa, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del Colegio.

Responsable: Coordinador/a de Convivencia Educativa.



ANEXO 10

FICHA DE DENUNCIA A TRIBUNALES DE FAMILIA.

Santiago, de año 2025 [*Fecha de emisión del documento*]

DE: [*Nombre y cargo de colaborador del Establecimiento Educacional que presenta la denuncia*]

Por medio del presente, ponemos a su disposición los antecedentes con relación a:

[*Agregar contexto sobre los hechos denunciados que el colegio presenta. Debe ser breve*].

[*Responder de manera detallada al relato entregado por el denunciante, según el detalle del correo de notificación enviado por la UPDE al Establecimiento Educacional*]

Para los efectos de la denuncia, se aplicó el **protocolo** [*nombre o denominación del protocolo*], **ubicado en páginas** [*citar las páginas de inicio y fin dentro del RIE*] **de nuestro reglamento interno año escolar 2026**. Acompañamos los antecedentes que evidencian las acciones y medidas adoptadas por nuestro colegio y la aplicación del citado protocolo, cuyo detalle es el siguiente:

PASO DEL PROTOCOLO	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	EVIDENCIA
Toma de conocimiento de la denuncia		(se recibe reclamo/denuncia de forma interna por algún miembro de la comunidad escolar)	Anexo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)
Paso 1: Notificación de la denuncia		Responsable designado notifica al equipo de convivencia de la denuncia e instruye iniciar investigación y recopilar antecedentes	Anexo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)
		Se notifica a (quien corresponda) del inicio de la investigación sobre presunto maltrato a los involucrados. (o la temática del protocolo respectivo)	



Paso 2: Medidas urgentes y/o de protección (si corresponde)		Se aplica las medidas iniciales y de contención	Anexo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)
---	--	---	---

		Se ingresa medida de protección en Tribunales de la Familia. En caso de funcionario involucrado se debe considerar separación de funciones si corresponde Considerar el deber de denunciar dentro de 24 hrs. en caso de presunción de DELITO en caso de que sea necesario	
Paso 3: Investigación o indagación (X días hábiles, según protocolo aplicado)		Se recopilan todos los antecedentes (hojas de vida de estudiantes, atenciones , etc.) y se realizan entrevistas Las entrevistas deben tener fecha de realización, identificación y firma de los participantes (como mínimo). Coordinador/a de Convivencia Educativa emite informe con el resultado de la investigación y sugiere medidas.	Anexo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)
Paso 4: Aplicación de medidas formativas/pedagógicas/psicosociales y/o		Se coordina derivación de apoyo externo para tratamiento psicológico si es necesario.	Archivo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)



derivaciones externas con los estudiantes involucrados		Se entrega al apoderado de XX plan de acompañamiento que corresponda: Familia – colegio.	
Paso 5: Cierre del protocolo y adopción de medidas formativas y sancionatorias si corresponde (X días hábiles, según protocolo aplicado)		Se concluye la investigación, determinando que se ha incurrido en la falta. (o que no se ha incurrido en la falta)	Archivo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)
		Se notifica a los involucrados del cierre del protocolo	Archivo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)
		Se aplican las medidas respectivas (se considera plazo para apelar y responder la apelación). (o no se aplican las medidas al no haber incurrido en la falta, pero se consideran medidas formativas) Se consideran acciones de <u>SEGUIMIENTO</u> : 1. seguimiento de medida de protección y plan de acompañamiento	Archivo (adjuntar imagen o archivo <u>legible</u>)

[Incluir detalle otros documentos acompañados (Reglamento interno, otros documentos que se estimen convenientes, etc.)]

Se despide atentamente,

[Nombre, cargo y FIRMA de funcionario
del Establecimiento Educacional que presenta la denuncia]



ANEXO 11

PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES

Introducción:

A continuación, se presenta a la comunidad educativa un protocolo diseñado para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual, en adelante (DEC) de estudiantes en el contexto escolar. Este documento se ha elaborado tomando como referencia las **"Orientaciones para la Elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educativos"**, emitidas en febrero de 2020 por la SEREMI de Educación de la V Región, Además de todos los documentos normativos emitidos por el ministerio de educación desde la implementación de la Ley N°21.545 más conocida como la Ley TEA, y la posterior resolución exenta N° 586 y ord. N°841 y N°872.- de la superintendencia de educación la cual imparte "instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

I. Consideraciones generales.

1. Desregulación emocional: reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
2. Regulación emocional: la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
3. Profesional especializado o SOS: Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brindan la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todo el personal involucrado estará en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.



4. Zona de seguridad: Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.

Consideraciones previas:

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales al constituirse en una discriminación arbitraria.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a estudiantes por presentar una condición, discapacidad o necesidades educativas especiales.

II. Prevención.

1. Conocer a los estudiantes: Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados y/o profesionales externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento. Junto con esto, reconocer los factores gatillantes ante una DEC.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. En caso que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesional especializado o SOS.



3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente proceden a la desregulación emocional y conductual:

- Entorno físico.
- Entorno social.
- Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
 - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.

Cualquier funcionario que presencie una desregulación emocional y/o conductual de un estudiante, ya sea en espacios cerrados o abiertos, debe informar inmediatamente al profesional especializado o SOS. Es fundamental evitar llamar la atención al estudiante, amenazar con sanciones punitivas o pedirle que se detenga, en momentos de crisis; será otra la instancia donde se reflexione sobre la conducta.

III. Intervención, según el nivel de intensidad.

Posterior a la comunicación del personal especializado o SOS proceda según la etapa en la que se encuentra el estudiante:

1. Etapa inicial: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
- Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo.



En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que él o la estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado de él o la estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que puedan aportar al manejo del personal especializado o SOS.

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros:

Se refiere al momento en que el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

Acciones:

- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, presión social u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el Equipo de Ciclo.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.

3. Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para él o la estudiante o para otras personas presentes.
- Su realización debe ser efectuada exclusivamente por un/a profesional especializado o SOS en conjunto con acompañante interno y externo. Se deben ocupar técnicas apropiadas, por ejemplo, la acción mecedora, el abrazo profundo, entre otras, según las sugerencias de los profesionales externos y la formación de los internos.

Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando él o la estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

- Profesional especializado o SOS: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y maneje estrategias de contención emocional, conductual y físicas.
- Acompañante interno: corresponde al adulto que permanecerá en el interior del espacio junto al estudiante y el personal especializado o SOS, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis u otro profesional del equipo de ciclo.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Comunicación a la familia:

Tras la presentación de la DEC, los profesionales de Orientación, Convivencia Escolar o Gestores de Convivencia serán los responsables de informar al apoderado en un plazo máximo de 48 horas. Si la situación requiere la presencia del apoderado en el establecimiento, se le comunicará que recibirá la bitácora correspondiente: vía correo electrónico, agenda escolar y/o entrevista presencial.

En el caso de estudiantes que presentan episodios de desregulación de manera diaria o muy frecuente, se informará de la situación a través de la agenda, correo electrónico y/o entrevista presencial, utilizando como respaldo la bitácora DEC de manera mensual. Si la desregulación es de carácter grave, se deberá notificar en un plazo máximo de 24 horas.

La bitácora de registro se encontrará en archivo digital a disposición de los equipos de ciclo en línea. Este documento deberá ser completado por el profesional que aborda la situación de desregulación, con el fin de mantener un seguimiento claro y ordenado de los casos.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un diagnóstico clínico: Trastorno del Espectro Autista (TEA), Trastorno Opositor Desafiante (TOD) Síndrome de Tourette, u otros que puedan desencadenar alguna situación de desregulación emocional y/o conductual los procedimientos y números de contacto para dar aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecido previamente y registrado en su plan de acompañamiento emocional /conductual.

En todos los casos, si el apoderado lo requiere se podrá emitir un certificado que podrá ser entregado por la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador, paralelamente se dejará registro de la DEC en bitácora del establecimiento y copia de los certificados emitidos.



IV. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual con él o la estudiante en el ámbito educativo.

Debe ser realizada por el profesional especializado o que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según procedimientos del RIE, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando él o la estudiante está en calma.

Salidas pedagógicas o recreativas.

1. Es responsabilidad del docente a cargo informar con una semana de anticipación a la familia de la ubicación, el medio de transporte, actividades a realizar y cantidad de estudiantes que asisten; esto principalmente para abordar un proceso de anticipación de las actividades a realizar y analizar las condiciones junto al estudiante y su familia.
2. Elaborar un itinerario de actividades de la salida pedagógica y entregarlo a la familia para trabajarlo en el proceso de anticipación.
3. Es necesario tomar las mismas consideraciones descritas en el escalonamiento de la crisis.
4. Es necesario que cada vez que algún estudiante que pueda presentar una DEC vaya a una salida pedagógica, este sea acompañado por un profesional externo o familiar.



ANEXO 12

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR, EN CONFORMIDAD CON LA LEY 21.801, INCORPORADO AL REGLAMENTO INTERNO Y AL REGLAMENTO DE HIGIENE, ORDEN Y SEGURIDAD ESCOLAR

1. **Fundamentación**

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del Colegio, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. **Objetivo General**

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia educativa respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases y otros espacios destinados al aprendizaje.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, posibilitando actividades que disminuyan el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del Colegio, desde Playgroup hasta IV medio, así como a todos los colaboradores y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar y/o actividades como talleres, academias, selecciones o actividades fuera de horario, hasta las 17:00 horas.

Normas Generales

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar y/o actividades que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila cuando los estudiantes ingresen al colegio con dichos dispositivos.
- **Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad y solicitar autorización previamente a la Dirección del colegio o a quien se delegue.
- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier integrante de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.



- **Comunicación con apoderados:** En caso de emergencia o necesidad de comunicación urgente, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares con los que cuenta el colegio. En el caso de llamado telefónico el número de contacto del Colegio es 223278700 y correo electrónico recepcion@ism-santiago.cl
- **Exención de Responsabilidad:** El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de uso personal que los estudiantes traigan al colegio. Considerando que el uso y la decisión de traer estos aparatos corresponde a cada familia, y existiendo un protocolo institucional que regula y restringe su utilización durante la jornada escolar, la responsabilidad por su cuidado y resguardo recae **exclusivamente** en el estudiante y su apoderado.

5. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por la directora y/o quien delegue.

Las excepciones serán las siguientes:

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante. Autorización que entregará coordinación pedagógica o la jefe del área de inclusión. (Para la solicitud de esta excepción Anexo 3)
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación, alerta de incendio, riesgo en el entorno, situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud y con el respectivo informe médico entregado al Colegio.
- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite sólo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases). Lo anterior requiere, de acuerdo a la norma, autorización de Dirección o de quien delegue. (Para la solicitud de esta excepción Anexo 4)
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Cuando el padre, madre o apoderado solicite formalmente al colegio la autorización para el uso del dispositivo por motivos justificados de seguridad o situaciones particulares del estudiante. Lo anterior requiere, de acuerdo a la norma, autorización de Dirección o de quien delegue.



6. Etapas del procedimiento y regulación para estudiantes

6.1 Detección y notificación de la falta:

- 1) Cualquier colaborador del Colegio que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición del Gestor de Convivencia designado por nivel. (Anexo 1)
- 2) Durante el desarrollo de la clase, los estudiantes deberán mantener apagados y guardados sus dispositivos electrónicos, salvo en los casos de excepciones establecidas en el protocolo. En caso de incumplimiento, el estudiante deberá entregar el dispositivo al adulto responsable, quien lo entregará al Gestor de Convivencia designado por nivel al finalizar la clase. Lo mismo aplica durante la jornada hasta las 17:00 horas y en los recreos. (Anexo 1)
- 3) Gestor de Convivencia o el adulto responsable registrará en la hoja de vida del estudiante en plataforma, dejando constancia de la falta cometida.
- 4) El Gestor de Convivencia se comunicará con el apoderado para poder hacer entrega de este. La entrega será al finalizar la jornada escolar. (Para la entrega completar Anexo 2)
- 5) En caso de que un estudiante sea sorprendido incumpliendo esta norma en más de una ocasión, se aplicará el procedimiento correspondiente según el número de incumplimientos registrados.

6.2 Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado

Primer incumplimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción. (Anexo 2)
3. Conversación formativa entre el estudiante y Gestor de Convivencia designado por nivel, con registro en hoja de entrevista.

Segundo incumplimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción. (Anexo 2)
3. El apoderado deberá sostener una entrevista con su profesor jefe.

Tercer Incumplimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.



3. El apoderado deberá sostener una entrevista con Coordinación de Convivencia Educativa o Coordinación de Ciclo, en la cual se entregará actividad formativa a realizar por el estudiante, tales como trabajos de investigación en ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales, entre otros.

Cuarto Incumplimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
3. El apoderado deberá sostener una entrevista con Coordinación de Convivencia Educativa en el cual se deberá firmar Carta de compromiso por parte del apoderado y del estudiante.

Quinto Incumplimiento:

1. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
2. Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
3. El apoderado deberá sostener una entrevista con Coordinación de Pastoral y Formación en conjunto con Coordinadora de Convivencia Educativa, entendiendo que al ser una falta repetitiva del estudiante, deberá firmar Carta de Condicionalidad y se entregará la elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante.

6.3 Faltas graves o gravísimas

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un integrante de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RIE. En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas.

6.4 El debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del niño/a y adolescente, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato de acuerdo a la gradualidad de la falta.
- Notificación: Se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gradualidad de la falta.
- Derecho a ser oído (descargos): Se entrevista al estudiante con gestor de convivencia designado por nivel o por profesor/a jefe mediante la conversación formativa en primera instancia de la falta.

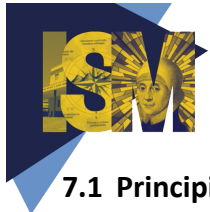
6.5 Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o colaborador no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula u otro espacio educativo.
- Se pedirá la presencia del gestor de convivencia, quien solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta agravante y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RIE.

7. Regulación para asistentes de la educación, docentes y docentes directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a colaboradores se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.



7.1 Principios de actuación para colaboradores: Asistentes de la educación, docentes y docentes directivos

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- **Priorización del proceso pedagógico:** en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y colaboradores.
- **Necesidad y proporcionalidad:** uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento. Siempre que se tenga la autorización antes señalada.

7.2 Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para colaboradores

a) No se permite el uso en la sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.

b) Uso institucional del dispositivo (cuando el Colegio lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (comunicación interna siempre y cuando no sea dentro de la sala de clases o en presencia de estudiantes, coordinación de emergencias cuando se requiera en situación de gravedad dentro del aula, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad y el ejemplo a seguir frente a nuestros estudiantes.

c) Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

d) Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos, correo institucional o llamada telefónica desde el establecimiento, evitando el uso de números personales salvo autorización de dirección, solo con Presidente o Integrante de la Directiva de Apoderados del Curso.



8. Regulación para Padres, Madres y Apoderados

Los padres, madres y apoderados deberán conocer y respetar las disposiciones establecidas por el colegio respecto al uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, en concordancia con lo establecido por la **Ley N.º 21.801**.

En este contexto, los apoderados tendrán la responsabilidad de colaborar con el cumplimiento de la normativa, promoviendo en sus hijos e hijas el uso responsable de la tecnología y evitando que asistan con dispositivos móviles o utilicen durante el horario escolar, salvo en los casos excepcionales autorizados por el colegio.

El compromiso y apoyo de los apoderados resulta fundamental para garantizar un ambiente educativo adecuado, favoreciendo la concentración, la convivencia educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.

8.1 Normas de uso recomendado para Padres, Madres y/o Apoderados en presencia dentro del colegio.

a) No se permite su uso para:

- Comunicarse directamente con los estudiantes mediante teléfonos celulares durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, con excepción de las que se desarrollan después de las 17:00 horas.
- Incentivar o solicitar a los estudiantes que utilicen sus dispositivos móviles dentro del horario de clases.
- Interferir en el desarrollo de las actividades pedagógicas mediante llamadas, mensajes o redes sociales dirigidas a los estudiantes.
- Ingresar a dependencias del colegio para entregar celulares durante la permanencia de su hijo.
- Registrar o difundir imágenes, audios o videos dentro del establecimiento sin autorización correspondiente.

b) Uso de Celulares por Apoderados en el Establecimiento

Durante actos, ceremonias, reuniones y actividades escolares en que participen, se solicita **respetar las normas de convivencia y no interferir en el desarrollo de las actividades**. En particular:



- Los celulares deben mantenerse en **modo silencioso** o apagado durante la actividad.
- **No está permitido grabar, fotografiar ni difundir imágenes o videos de estudiantes o colaboradores** sin autorización correspondiente.
- La comunicación con los estudiantes durante la actividad debe realizarse únicamente por los **canales autorizados del colegio**, evitando llamadas o mensajes directos.

Estas medidas buscan garantizar un ambiente **seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje y la convivencia escolar**, junto con dar cumplimiento a la normativa vigente a nivel nacional.