



**Reglamento Interno y de Convivencia Escolar  
Colegio El Bosque  
Provincia Cordillera**

**COLEGIO EL BOSQUE**  
**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**

**Índice**

**I. Introducción.**

**II. Fuentes normativas.**

**III. Derechos y deberes de la comunidad educativa:**

III.1. Derechos de los estudiantes.

III.2. Deberes de los estudiantes.

III.3. Derechos del apoderado Colegio El Bosque.

III.4. Deberes del apoderado Colegio El Bosque.

III.5 Ejercicio de la condición del apoderado Colegio El Bosque.

III.6. Derechos de los (as) funcionarios (as) del Colegio El Bosque.

III.7. Deberes de los (as) funcionarios (as) del Colegio El Bosque.

**IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.**

IV.1. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

IV.2. Regulaciones sobre pagos o becas en establecimientos que continúan en el régimen de financiamiento compartido.

IV.3. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar, del uso de agenda escolar, asistencia a clases, puntualidad, uso de casaca y lineamiento básicos de funcionamiento del Colegio El Bosque.

**V. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos:**

V.1. Plan integral de seguridad escolar.

V.2. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

V.3. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.

V.4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

V.5. Protocolo de accidentes escolares.

V.6. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

V.7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

V.8. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

V.9. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

**VI. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.**

VI.1. Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

VI.2. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

VI. 3. Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

VI.4. Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

## **VII. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar**

- VII.1. Composición y funcionamiento del comité de buena convivencia (primero básico a cuarto medio)
- VII.2. Función del encargado de convivencia escolar.
- VII.3. Plan de gestión de convivencia escolar.
- VII.4. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.
- VII.5. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

## **VIII. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno.**

- VIII.1. Aprobación, actualizaciones y modificaciones.
- VIII.2. Difusión.
- VIII.3. Entrada en vigencia.

## **IX. Anexos**

Protocolos de actuación complementarios:

1. Protocolo de atención en caso de conductas autolesivas.
2. Protocolo de actuación ante casos de desregulación emocional.
3. Protocolo de salud mental y abordaje de situaciones de crisis.
4. Protocolo de control de esfínter y cambio de ropa (complementario).
5. Protocolo (complementario) de seguridad en clases de educación física e implementación deportiva.
6. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes transgénero en el colegio.
7. Protocolo en caso de Funa
8. Medidas Preventivas y Protocolo en caso de Discriminación
9. Protocolo de Alfabetización digital
10. Protocolo e implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista Ley 21.545.
11. Anexo de consideraciones de las reglamento interno de convivencia escolar para educación parvularia (prekinder y kinder)
12. Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio
13. Protocolo Aula Segura

## I. INTRODUCCIÓN:

El Reglamento de Convivencia Escolar tiene el propósito de optimizar las normas a través de las cuales se pretende contribuir a la formación de los estudiantes, teniendo como **objetivo fundamental ser un medio que facilite la internalización de hábitos, desarrollo de valores y favorecer una educación integral**. Por lo tanto, debemos tener presente que constituye un marco de orientación, que ayuda a la conquista de un ambiente sereno, al logro progresivo de autodisciplina, favoreciendo el desarrollo pleno de los diversos aspectos de la personalidad de los y las estudiantes.

El actual escenario educativo, desde su cuerpo regulatorio y sentido pedagógico, avanza hacia un desarrollo profundo de la dignidad del ser humano, con un respeto por cada integrante de la comunidad escolar, donde el interés superior de los niños y niñas sea consolidado desde la particularidad de cada estudiante, con procesos de inclusión e integración y un apego al marco normativo legal, desde ajustar las normas del Reglamento interno de convivencia escolar a lo referido al cuerpo legal de la materia y asumir la aplicación de medidas disciplinarias solo referidas en la presente normativa del Colegio El Bosque. El último punto, debe asumir un proceso justo y racional para cada uno/a de los integrantes de la comunidad escolar y proporcional a la gravedad de las infracciones.

Por tanto, en la realidad en que estamos inmersos, nos permite constatar que, es cada vez más urgente, tanto para padres como educadores, posibilitar una educación centrada en valores que hagan posible un proceso de humanización y conversión progresiva, transparencia en los procesos pedagógicos y garantía de la participación todos/as los miembros participación.

**El éxito, en el logro de este gran desafío, requiere de la colaboración de la totalidad de la comunidad escolar, en el apoyo al cumplimiento de las normas establecidas, teniendo siempre presente que estas constituyen un valioso medio para descubrir los siguientes objetivos:**

- Formar personas capaces de asumir la vida, jerarquizándola de acuerdo a los valores fundamentales que le ayuden a descubrir el verdadero sentido de la existencia.
- Propiciar un ambiente sereno que permita una mayor efectividad en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Educar en libertad y ejecutarla con responsabilidad.
- Favorecer la búsqueda del bien y la verdad, comprometiéndose en la construcción de una sociedad fraterna, más justa y solidaria.
- Propender a la vivencia de los valores franciscanos de la fraternidad, solidaridad, sencillez, alegría y honestidad.

## **II. FUENTES NORMATIVAS: El presente Reglamento reconoce, cumple y se adecúa a la normativa vigente, especialmente:**

El presente Reglamento se establece y fundamenta en un conjunto de normas entre las que destacan como más importantes, las siguientes:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 20.845 de Inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.
- Ley N° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.

- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización. Énfasis en el artículo N° 65 Si el Director Regional o el Superintendente, mediante resolución fundada, establecen que la denuncia carece manifiestamente de fundamentos, podrán imponer a quien la

hubiere formulado una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM, atendida la gravedad de la infracción imputada.

- Ley N° 20.594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.
- Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que

deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.

- Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.
- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia.
- Decretos 67 y 83<sup>1</sup>, así como la normativa complementaria.
- Ley 20.609, contra la discriminación

---

<sup>1</sup> Decreto derogado por dec. 67.



- Ley 20.084, Responsabilidad Penal Juvenil
- Ley 21.120 , 2022 Circular N°812 Derecho de identidad de genero de niños, niñas y estudiantes en el ámbito educacional.
- Decreto 524, Reglamento de Centro de Alumnos
- Ley N°21.545. Inclusión, atención integral y protección de los derechos de niñas, niños y estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educacional.
- Ley N°21.128, Aula Segura
- 20.845, Ley Inclusión Escolar

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>2</sup>.

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

---

<sup>2</sup>Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

### **III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **III.1. Los derechos de los y las estudiantes del Colegio El Bosque**

- 1) Resguardo de su integridad física y moral como miembro integrante de la comunidad escolar, por medio de un trato respetuoso y sin discriminación, por cualquier tipo de medio.
- 2) Tener, por medios escritos, el proyecto educativo del Colegio, Reglamento interno de convivencia escolar, Reglamento de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- 3) Recibir, durante el mes de marzo, por parte de su Profesor (a) Jefe, la normativa de convivencia escolar y reglamento de evaluación.
- 4) Participar en todas las instancias educativas del colegio, como son actos cívicos, salidas pedagógicas, competencias deportivas, muestras científicas y/o culturales, ceremonias litúrgicas y toda actividad en representación institucional.
- 5) Tener total uso de recreos, tiempos de colación y espacios de descansos, utilizando las dependencias y servicios que dispone el colegio.
- 6) Participar y expresar inquietudes en consejos de curso y/u orientación, según corresponda su nivel, con espacios de respeto propiciados por su Profesor (a) Jefe.
- 7) Elegir a las directivas de cursos como son Presidente (a), Tesorero (a), Secretario (a), Encargado (a) pastoral y toda función que los(as) estudiantes estimen.
- 8) Tomar conocimiento, por parte del Profesor (a) jefe, de sus observaciones del libro de clases establecidas por Profesores y asistentes de la educación del colegio.
- 9) Ser atendido(a), oportunamente y en toda instancia, de acuerdo al conducto regular que dispone el Colegio El Bosque.
- 10) Ser informado (a) en cada etapa, por parte del Profesor Jefe, de su proceso disciplinario. Se entiende entrevistas realizadas a su apoderado, compromisos adquiridos, condicionalidades firmadas y no renovación de matrícula.
- 11) Desarrollar sus quehaceres escolares en un ambiente saludable y libre de contaminación.

- 12) Recibir, oportuna y gratuitamente, el seguro escolar del Estado, desde su trayecto, permanencia y actividad del colegio.
- 13) Recibir, por medio escrito, las pautas evaluativas, calendario de evaluaciones y toda información de sus evaluaciones para conocer sus falencias y fortalezas de su proceso de aprendizaje.
- 14) Utilizar todo espacio del colegio para su aprendizaje como salas de clases, laboratorio de computación, biblioteca, sala de inglés, entre otras.
- 15) Conocer y participar, según estatutos, del centro de estudiantes del Colegio El Bosque con pleno derecho de su condición de estudiante.
- 16) Ser escuchado (a), respetando su presunción de inocencia, entrega de antecedentes y solicitud de revisión de la medida disciplinaria, ante una falta a la normativa de convivencia escolar.
- 17) Ser atendido (a) en la sala de enfermería, por parte de los (as) funcionarios (as) designados (as), como entregar información a sus apoderados y gestionar su traslado a un recinto asistencial si la situación lo amerita (casos excepcionales).

### **III.2. Los deberes de los y las estudiantes del Colegio El Bosque**

- 1) Respetar el Proyecto educativo, Reglamento interno de convivencia escolar, Reglamento de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
- 2) Usar el uniforme del colegio de manera correcta, las excepciones a no utilizar el uniforme será visto por la inspectoría correspondiente a su nivel.
- 3) Asistir a clases regularmente y a demostrar, por medios escritos, la justificación a su ausencia. En los casos de tres o más días de no asistencia al colegio debe estar respaldada por justificativo médico, judicial u organismo gubernamental.
- 4) Participar, con respeto, en todas las actividades educativas del colegio como son las académicas, formativas, recreativas, extra programáticas, salidas pedagógicas, pastorales, deportivas y culturales.
- 5) Conocer, a inicios del año escolar presente, el Reglamento interno de convivencia escolar.
- 6) Demostrar en las diferentes actividades, internas y externas, del colegio El Bosque una actitud acorde a su calidad de estudiante.
- 7) Aceptar, reconocer y asumir sus actos y las inherentes consecuencias, mediante la aplicación disciplinaria y reparación de las medidas impuestas en el debido proceso.

- 8) Ante una acción contraria a algún miembro de la comunidad escolar, y posterior al cierre del debido proceso, demostrar activamente acciones reparatorias y respeto a la(s) persona(s) afectada(s).
- 9) Velar por su cuidado y de cualquier integrante de la comunidad escolar, con una actitud de respeto y evitar riesgos en juegos o actitudes que puedan generar lesiones físicas y/o psicológicas.
- 10) En toda actividad de enseñanza-aprendizaje, expresar actitud de recepción, colaboración y respeto por quien dirige la acción.
- 11) Cumplir con los plazos de las evaluaciones y rendimiento de plazos de reprogramación de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento de evaluación y promoción escolar.
- 12) Portar la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones durante todos los días de clases del calendario escolar presente, como medio oficial de comunicación entre los(as) apoderados(as) y colegio, con los datos de contactos actualizados y con firmas de las comunicaciones enviadas por parte de Profesores y/o inspectores (as).
- 13) Respeto por sus compañeros (as) que pertenecen a la directiva del curso, pastoral y centro de estudiantes, acatando y participando los acuerdos logrados.
- 14) Manifestar, en todo momento, un trato respetuoso y sin discriminación de cualquier miembro de la comunidad escolar de manera presencial y todo tipo de medio de comunicación.
- 15) Mantener y cuidar las dependencias y bienes del Colegio, contribuyendo al adecuado uso, limpieza y preservación de éstos.
- 16) Asumir los conductos regulares para la resolución de dificultades interpersonales con cualquier miembro de la comunidad escolar (incluye el participar de entrevistas realizadas por su jefatura, inspectoría, convivencia escolar, entre otros).
- 17) Estudiantes de 1º a 8vo básico no deben traer su celular al colegio, menos hacer uso de este en sala de clases. En el caso de los estudiantes de I a IV, podrán hacer uso del celular en clases siempre y cuando su uso sea estrictamente pedagógico, debidamente respaldado por una planificación previa e informado a sus apoderados. El colegio podrá requisar el aparato tecnológico durante la hora de clases y retenerlo por un periodo que no exceda la jornada escolar. El estudiante se abstendrá de realizar registros fotográficos o videos, sin el expreso consentimiento, de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- 18) No publicará por cualquier tipo de plataforma, símbolos institucionales, referencias o funcionarios (as) del Colegio El Bosque.
- 19) Aceptar los hechos y sus consecuencias ante cualquier difamación, escarnio o publicidad de cualquier integrante de la comunidad escolar que se respalde por medio físicos como son capturas de pantallas de actos en contra de una sana convivencia.
- 20) Firmar, bajo un debido proceso, compromisos o condicionalidades por resultado de su proceso disciplinario. Realizará la misma acción al ser entrevistado por cualquier funcionario del colegio.
- 21) Ingresar, puntualmente, a inicio de la jornada diaria de colegio, 8:00 A.M, asumiendo las medidas disciplinarias ante la persistencia de atrasos.
- 22) No salir del colegio sin la comunicación, presencia de su apoderado(a) y autorización correspondiente de Inspectoría de su nivel.

### **III.3. Derechos del apoderado(a) Colegio El Bosque:**

1. Tener, por medios escritos, el proyecto educativo del colegio, Reglamento interno de convivencia escolar, manual de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
2. Recibir invitación a las actividades institucionales como Fiesta de la Chilenidad, ceremonias de premiación y ceremonias liturgias de la comunidad escolar.
3. Asistir a reuniones de apoderados programadas para el año escolar.
4. Agendar entrevistas con docentes, jefatura de curso, inspectoría, coordinaciones y Rectoría, para conocer información de su hijo (a), curso y/o institucional.
5. Participar de la elección y funcionamiento de la directiva del curso de su hija (o), como también del centro de padres y apoderados.
6. Ser informado en cada etapa, por parte de Profesor(a) jefe, del proceso disciplinario y académico de su hijo (a) durante el año escolar.
7. Recibir oportunamente información y documento del seguro escolar del Estado, en caso de accidente escolar de su hijo (a).
8. Conocer, por medio escrito y formal, del proceso de postulación a becas del Colegio El Bosque Provincia Cordillera.
9. Recibir respeto, por parte de los funcionarios(as) del Colegio, ante sus necesidades, inquietudes, sugerencias y felicitaciones.

### **III.4. Deberes del apoderado(a) Colegio El Bosque:**

1. Informarse, conocer y respetar el Proyecto Educativo del colegio, Reglamento interno, Reglamento de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
2. Respetar la organización de actividades institucionales tales como Fiesta de la Chilenidad, ceremonias de premiación y ceremonias litúrgicas de la comunidad escolar.
3. Asistir a todas las reuniones de apoderados con puntualidad e informarse de temas institucionales y del curso.
4. Asistir a todas las entrevistas citadas por un representante de la Comunidad Escolar.

5. Respetar los conductos regulares del establecimiento educacional, solicitando, por medios escritos y formales, agenda escolar o vía correo electrónico, entrevistas con docentes, jefatura de curso, inspectoría, coordinaciones y Rectoría,
6. Respetar los mecanismos de participación y elección de la organización representativa de los padres y apoderados del Colegio El Bosque Provincia Cordillera.
7. Realizar un seguimiento efectivo en las diferentes aristas del proceso escolar de su hijo (a) con su jefatura curso como primera instancia.
8. Asistir al colegio cuando se produzca un accidente escolar, y en el caso que su hijo(a) sea trasladado(a) a un recinto asistencial de salud, debe concurrir obligatoriamente asumiendo la responsabilidad en la atención de emergencia. Asistirá toda vez que sea convocado por el establecimiento, cumpliendo con su deber de apoderado, en caso contrario el colegio podrá realizar un cambio de apoderado.
9. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de los estudiantes conforme los horarios establecidos del colegio. Destacar que el ingreso está autorizado a contar de las 07:30 horas am.
10. Cumplir con el pago de las cuotas de colegiatura en tiempo y forma.
11. Matricular en los plazos definidos por el Colegio para no perder la vacante.
12. Postular a las becas del Colegio El Bosque Provincia Cordillera con los requerimientos, plazos y adjuntar la documentación necesaria. En el caso de apelar al resultado de la beca adjudicada debe utilizar el proceso establecido en las bases de postulación.
13. Respetar a los(as) funcionarios(as) del Colegio El Bosque Provincia Cordillera ante cualquier situación ocurrida en el establecimiento, en caso contrario el apoderado deberá asumir la medida de no tener la condición de apoderado, por consiguiente, no poder ingresar al establecimiento así como tampoco podrá participar de las actividades escolares, siendo otra persona del grupo familiar quién deberá asumir esa función. Incluye faltas de respeto, denostaciones por medios físicos, verbales, agresión psicológica o física, expresiones vulgares y ofensivas por Internet, entre otros.
14. Responsabilizarse por el uso de dispositivos electrónicos otorgados a sus hijos/as y del uso que tengan estos tanto dentro como fuera del establecimiento

escolar, sin excepciones. Por consiguiente deberá respetar las normativas establecidas por el colegio en cuanto al uso de los dispositivos electrónicos.

15. Velar por la presentación personal del estudiante, siendo el apoderado el responsable de verificar que el alumno cumpla con la normativa escolar asociada a este ámbito.
16. El apoderado colaborará en la formación de su hijo/a, transmitiendo valores asociados a la honestidad, no validando la acción de escuchar, difundir rumores de otros estudiantes de la comunidad, y no dará por hecho suposiciones o comentarios que atenten contra la convivencia. Si bien el whatsapp de apoderados no es un canal de comunicación validado por el colegio, el apoderado se abstendrá de realizar comentarios, exposiciones de conflictos, o cualquier acción bajo esa vía, que genere menoscabo, denostación u humillación de un estudiante, teniendo especial cuidado en el trato hacia ellos, y velando siempre por la convivencia y bienestar de la comunidad. Tendrá siempre en consideración que la información oficial es aquella que es informada por el colegio a través sus plataformas formales de comunicación.

### **III.5 Ejercicio de la condición de apoderado(a)**

Los/las padres y apoderados/as son los/las primeros responsables de la educación de sus hijos y conociendo y aceptando el PEI se comprometen a cumplir las normas establecidas.

La comunicación entre el/la apoderado/a y el establecimiento es fundamental para mantenerse informado acerca de los progresos y dificultades que presentan los/las estudiantes en los diversos aspectos de su formación personal. Para tener éxito en la tarea común, es imprescindible que el/la apoderado/a cumpla con las siguientes normas:

- a) Respetar y hacer respetar el Reglamento interno de convivencia escolar.
- b) Cooperar con una **actitud positiva** al logro de los objetivos del Colegio, evitando comentarios inoportunos que debiliten y ofendan a cualquier integrante de la comunidad educativa. De no ser así se activará protocolo de intervención frente a faltas de deberes y ejercicios del apoderado/a.
- c) Cuidar la puntualidad en todos los deberes de su hijo (a).



- d) Cumplir con la entrega de todos los materiales solicitados en la lista de artículos escolares de su estudiante, respetando las fechas indicadas.
- e) El/La apoderado/a no podrá traer ningún tipo de materiales a su hijo/a durante el desarrollo de la jornada.
- f) Los/as apoderados/as que se vean involucrados en algún tipo de conflicto y que tengan relación con la vida escolar, serán citados por Coordinaciones y/o Rectoría, dependiendo de la gravedad, para esclarecer la situación, tomándose las medidas pertinentes al respecto y activando protocolo de actuación frente a faltas de deberes y ejercicio del apoderado/a.
- g) Ante situaciones de Convivencia Escolar en donde su hijo/a se vea involucrado/a, el/la apoderado/a no deberá increpar a otros/as estudiantes, ya sea a la salida de la jornada escolar o a través de medios de comunicación, debiendo canalizar la inquietud por medio del conducto regular establecido. Se abstendrá de realizar comentarios que denosten a estudiante bajo cualquier vía.
- h) Es de carácter obligatorio acudir a las citaciones, entrevistas y reuniones de apoderados/as. Frente a dos inasistencias, se citará, por parte de Coordinación de ciclo, y establecerá compromiso de mejora. Frente a 3 inasistencias no justificadas, se evaluará continuidad de su calidad de apoderado/a.
- i) En el caso que el Colegio solicite una evaluación de especialista:  
Si el profesional determina un tratamiento terapéutico y/o farmacológico, el/la apoderado/a deberá cumplir con este requisito, entregando informes periódicamente al establecimiento y además cumpliendo con las citaciones de Profesor/aJefe y Coordinaciones para favorecer su seguimiento. En el caso, que el/la apoderado/a no siga el tratamiento indicado y/o acuerdos con el colegio, se tomara la medida de cambio de apoderado/a, y evaluará las acciones pertinentes, incluyendo notificación a las autoridades externas, si el caso lo amerita.
- j) El/La apoderado/a que se niegue a firmar carta de compromiso, condicionalidad o algún otro documento pertinente, se solicitará cambio de apoderado/a de manera inmediata.

*Con el objeto de facilitar la comunicación entre el/la apoderado/a y el Colegio, éste deberá tener presente que:*

1. Cada profesor/a jefe establece un horario de atención que será comunicado a los/as apoderados/as en la primera reunión. Para una mejor atención, éstos

podrán solicitar una entrevista a través de la agenda escolar y serán citados por el/la profesor/a jefe o de asignatura por el mismo conducto.

2. Está prohibido grabar o filmar una entrevista o reunión, pues atenta a la privacidad y la confianza entre las partes. De no cumplir con esta medida se solicitará el cambio de apoderado/a, sin excepción.
3. En caso de que el estudiante presente algún problema o dificultad escolar, el/la apoderado/a deberá concurrir a conversar la situación con el/la profesor/a jefe o de asignatura. Solo si la situación no ha sido resuelta, podrá solicitar una entrevista con la instancia superior que corresponda, esto beneficia y contribuye a una mejor resolución del problema, favoreciendo la organización y el respeto al trabajo que ejercen las personas en diversas áreas del colegio.
4. El objetivo general de las reuniones de apoderados es informar acerca de los progresos y dificultades de los estudiantes en relación al rendimiento académico y diversos aspectos formativos, a modo general del grupo escolar y no de manera particular. Éstas constituyen una instancia privilegiada para entregar orientación y aunar criterios en lo que se refiere a una formación integral de los/las estudiantes. Por lo tanto, el primer responsable de la reunión es el/la profesor/a jefe, quien facilitará las instancias adecuadas para la organización de los/as apoderados/as en las actividades del curso, no interfiriendo con el objetivo primordial de la reunión, señalado anteriormente.
5. Las reuniones de apoderados/as son de carácter general, es decir, que las **situaciones particulares relativas a cada estudiante** son atendidas en las entrevistas que sostiene el/la profesor/a jefe con el apoderado/a, a fin de entregar mayor información y la orientación específica que se requiera. En caso de que cualquier apoderado falte a este punto, se podrá realizar un cambio de apoderado si así se estima pertinente.
6. Los dineros establecidos como cuotas de curso (determinadas en la primera reunión), tienen un fin pedagógico, académico y de organización del curso. No son para paseos ni regalos de fin de año.
7. El/la apoderado/a que no pueda asistir a reunión por razones de fuerza mayor, deberá justificar su inasistencia con el/la profesor/a jefe y solicitar entrevista personal a la brevedad.

8. Si el/la apoderado/a es citado a entrevista deberá concurrir oportunamente. La ausencia a una entrevista sin justificación tiene carácter grave, dejándose constancia de dicha situación en la hoja de observación del estudiante.
9. La actitud agresiva, verbal o física del apoderado/a hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa (profesores, secretarias, apoderados, estudiantes, rectoría, auxiliares etc.), bajo cualquier vía y en cualquier actividad desarrollada al interior del colegio (culturales, recreativas, deportivas y otras), será causal de cambio de apoderado/a. Esto significa que deberá buscar a un adulto quien cumplirá las funciones de apoderado/a. Si la gravedad de la situación lo amerita, el/la apoderado/a no podrá ingresar al establecimiento. En caso de que corresponda se podrá realizar una denuncia por agresión en carabineros, fiscalía, etc. En este punto se hace hincapié en el especial cuidado en el trato hacia nuestros estudiantes (bajo cualquier vía), pudiendo el colegio realizar cambio de apoderados ante cualquier conducta que denoste, genere malestar, menoscabo o inminente riesgo hacia algún estudiante de nuestra comunidad
10. Por la relevancia que implican las ceremonias de graduación, liturgias y actos, el/la apoderado/a deberá respetar la organización interna establecida por el colegio, procurando no ser un obstaculizador de este proceso. En caso contrario, se podrá evaluar realizar un cambio de apoderado.
11. La enfermería del colegio evalúa el estado general del estudiante y no está autorizada para administrar ningún tipo de medicamento. Inspectoría llamará al apoderado para efectuar el retiro. En caso que el/la estudiante hiciera la llamada, lo cual **no corresponde**, se recomienda a los padres y apoderados llamar al colegio y contactarse con Inspectoría del ciclo respectivo.
12. El apoderado tendrá el deber de revisar periódicamente la plataforma escolar destinada para los registros escolares del estudiante, y se dará por enterado de cualquier situación que acontezca en el contexto escolar, bajo esta vía (incluye pagina web, sistema Lirmi y correo electrónico).

Frente a faltas de los deberes y ejercicio de la condición de apoderado/a, se aplicarán medidas disciplinarias acorde a la falta, con el fin mediar en el cambio inmediato de conducta y el resguardo de la integridad de la comunidad escolar. El protocolo de actuación frente a estas faltas se realizará de la siguiente manera, dependiendo de la gravedad de estas:

- Citación por parte de Coordinación académica y/o de Formación y Convivencia Escolar y firma de compromiso para la mejora de la conducta.
- Citación por parte de Rectoría o a quién designe el mismo, frente a situaciones gravísimas, para abordar situación y solicitar cambio de apoderado/a, ya sea temporal o indefinidamente.

### **III.6. Derechos de los (as) funcionarios (as) del Colegio El Bosque**

1. Tener, por medios escritos, el Proyecto Educativo del colegio, Reglamento interno de convivencia escolar, Reglamento de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
2. Solicitar entrevistas con el equipo Directivo para conocer alcances de su labor, fortalezas y debilidades, y el logro de acuerdos.
3. Asistir a reuniones de coordinación de actividades, funciones y tareas que se realicen en los equipos de servicios que pertenezcan.
4. Desarrollar su labor funcionaria en un espacio libre de contaminación.
5. Ser informado en sus evaluaciones laborales de manera oportuna durante el año escolar.
6. Recibir oportunamente información de su seguro de accidentes.
7. Recibir respeto por parte de los estudiantes, apoderados y funcionarios(as) del Colegio en su servicio a la comunidad escolar.

### **III.7. Deberes de los (as) funcionarios (as) del Colegio El Bosque:**

1. Conocer, respetar y aplicar en sus funciones diarias el Proyecto Educativo del colegio, Reglamento interno de convivencia escolar, Reglamento de evaluación y toda documentación oficial del establecimiento.
2. Solicitar entrevistas con el equipo Directivo, respetando el conducto formal: jefatura directa y posteriormente Rectoría.
3. Firmar su asistencia a las reuniones de coordinación de actividades, funciones y tareas que se realicen en los equipos de servicios que pertenezcan.
4. Colaborar, positivamente, desde su labor funcionaria a un espacio libre de contaminación.

5. Informar, oportunamente, situaciones de accidentes sufridos a la Dirección del Colegio El Bosque Provincia Cordillera.
6. Respetar a los(as) estudiantes, apoderados y funcionarios (as) del Colegio desde su servicio a la comunidad escolar.
7. Frente a cualquier investigación de hechos con medios de pruebas físicas y/o denuncia ante una autoridad (Superintendencia, Ministerio público, Carabineros y PDI) por una vulneración de derechos de un(a) estudiante, apoderado y/o funcionario (a), deberá ser apartado (a) de sus funciones y establecer un espacio alejado de la persona afectada.

#### **IV.REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio El Bosque Provincia Cordillera se encuentra ubicado en la Avenida Concha y Toro 1298, comuna de Puente Alto, cuyo RBD es 24713-8. Nuestra institución tiene su origen en 1985 con la creación del jardín infantil “Mi Granjita”, fundado por la Sra. María Graciela Henríquez.

Posteriormente, acogiendo la inquietud de un grupo de apoderados y apoderadas se forma El Colegio El Bosque Provincia Cordillera, como un establecimiento particular privado en octubre de 1992. En el año 2006, cambia de sostenedor a la Sociedad Santa Mónica S.A y asume la modalidad particular subvencionado con financiamiento compartido. El Colegio El Bosque Provincia Cordillera, en 2018, pasa a formar parte de la Fundación Educacional BostonEduca.

Su misión es brindar herramientas de formación que permitan un amplio desarrollo personal de nuestros(as) estudiantes, comprometiéndonos a generar alto nivel académico en todas las áreas del conocimiento. Incentivar una capacidad de asombro constante, que les permita a nuestros alumnos(as), ser sujetos activos de sus aprendizajes.

Mientras su visión es la formación de un ser humano responsable, instruido, crítico, reflexivo e íntegro que sea capaz de participar activamente en la sociedad, con plena conciencia de su libertad, deberes y derechos como ciudadano(a).

Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio El Bosque Provincia Cordillera son:

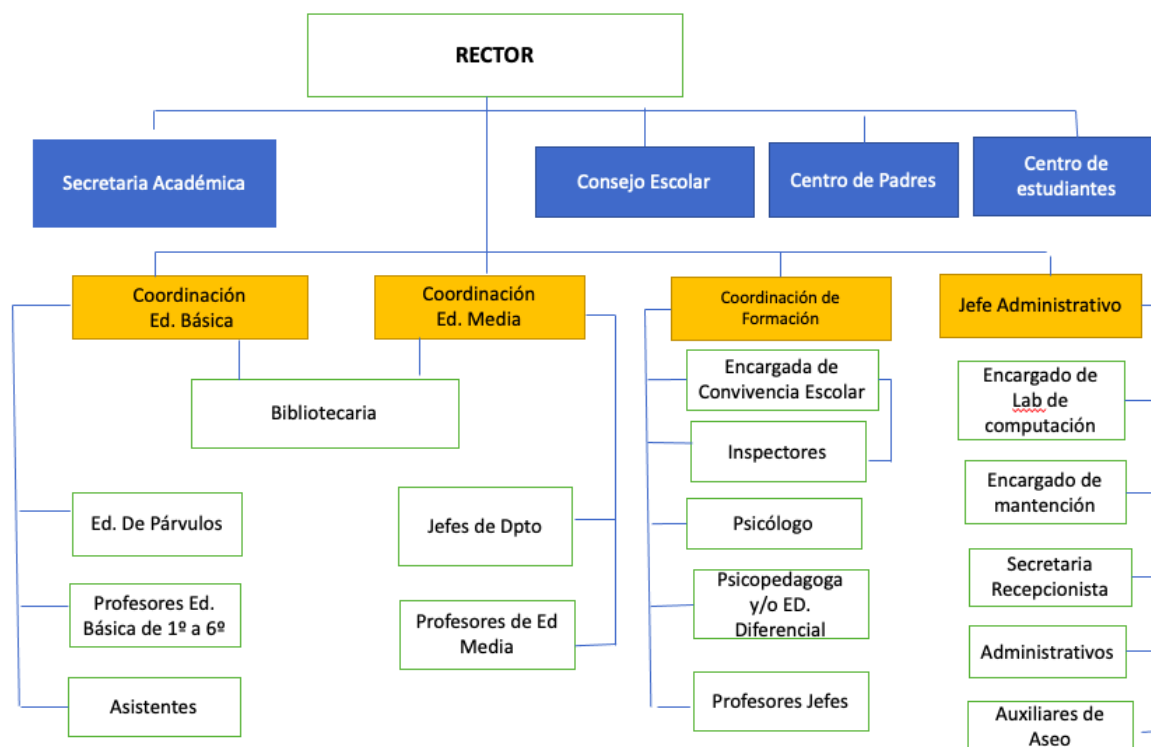
- Educación Parvularia: Pre kínder y kínder.
- Educación Básica: Primero a octavo básico.
- Educación Media: Primero a cuarto medio.

Tiene jornada escolar completa, exceptuando los niveles de Prebásica.

Los horarios de clases son:

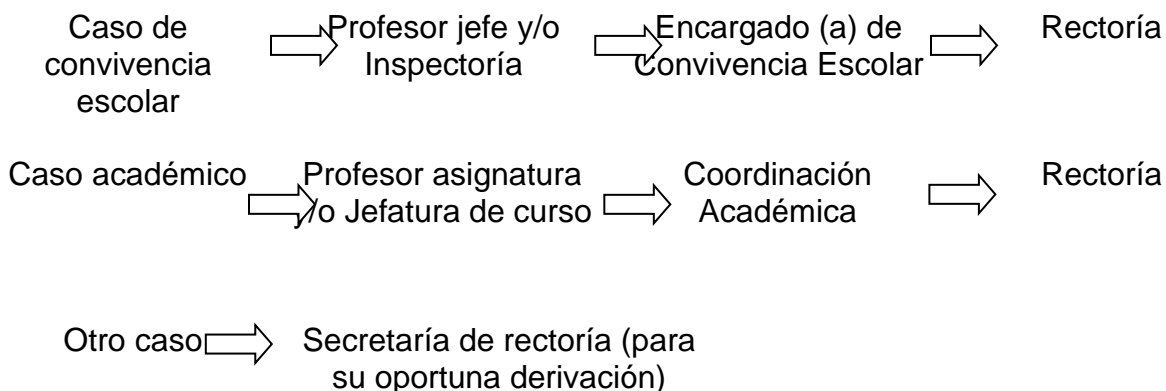
Curso	Hora de entrada	Hora de salida	Distribución salidas (semana)
Pre kínder	13:00	17:30	Lunes a viernes
Kínder	8:00	12:30	Lunes a viernes
Primero a Octavo básico	8:00	15:25	Lunes a jueves
Primero a Cuarto medio	8:00	16:10	Lunes a jueves
PrimeroBásico a Cuarto medio	8:00	13:10	Viernes

Nuestro organigrama institucional es:



Los mecanismos formales de comunicación con el colegio son comunicaciones escritas en la agenda escolar o cuaderno de comunicaciones con nombre y firma del apoderado, correo electrónicos institucionales (@celbosque.cl) y citaciones y/o entrevistas.

Entendemos como conducto regular:



Para un plena conocimiento y comprensión del accionar educativo del Colegio El Bosque Provincia Cordillera, se definen las funciones que desempeñan los funcionarios para la comunidad escolar:

- **Rector:** Es el líder de la institución educativa, directamente responsable de su correcto y eficaz funcionamiento. En consecuencia, deberá velar por la realización del Proyecto Educativo que será parte integrante del gran proyecto educacional propuesto a la red de colegios, cuya guía está dada por la Fundación Boston Educa. Asimismo, deberá resguardar el prestigio del colegio, por su disciplina, por el bienestar de los educandos, por el perfeccionamiento de los profesores, para que se mantenga la armonía y se realice una continua labor educativa, evangelizadora y social basada en los principios que sustenta al Colegio.
- **Coordinador (a) Académica:** Es el/la responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica y administrativa de su respectivo ciclo, en concordancia con el Proyecto Educativo y las directrices establecidas por Boston Educa, la rectoría y el equipo directivo.
- **Coordinador (a) de Formación y Convivencia Escolar:** Es el/la responsable de velar por la formación integral de los alumnos y alumnas del colegio, de llevar a la práctica el ideario del colegio y de desarrollar en toda la comunidad educativa los ideales que éstos promueven. Es el responsable directo de la

orientación y de la vida pastoral del colegio. Además, es el (la) encargado(a) de velar por la sana convivencia escolar.

- **Jefe Administrativo:** Responsable de supervisar y promover que se cumplan las normas generales, en materia administrativas, que deben regir al Colegio, velando por el estricto cumplimiento a ellas por parte de los(as) profesores, personal administrativo y de servicio.
- **Jefe de Departamento:** Es el/la profesor (a) encargado (a) de la especialidad, que por sus condiciones profesionales, es elegido por el equipo directivo para coordinar una área académica. Los departamentos son: Matemática, Lenguaje, Humanista, Deporte y recreación, Ciencias e Inglés.
- **Psicólogo (a):** Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a nivel individual y grupal, a través de la pesquisa y seguimiento de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima de aprendizaje adecuado para el estudiantado. Esto se realiza mediante observación directa en aula y recreo y a través de entrevistas personales.
- **Profesores(as):** Son agentes fundamentales del proceso educativo y en su calidad profesional están las fuentes del desarrollo del Colegio en los aspectos formativos y académicos. Las características de los profesores de nuestro Colegio están enunciadas en el Proyecto Educativo, a través de un perfil modelo.
- **Profesor (a) Jefe:** es el/la responsable inmediato de la vida escolar de los/as alumnos/as que forman un grupo o curso, en relación a la formación personal y clima de convivencia escolar.
  - **Inspectores (as):** Es el/la encargado/a de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia al interior de la Comunidad Educativa y a colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del Establecimiento.
- **Bibliotecaria (o):** La persona encargada deberá cumplir variadas funciones, las que se pueden clasificar de la siguiente manera: La biblioteca está al servicio de todos los ramos en la búsqueda de información y es aconsejable que todos los/as



profesores la visiten y se interioricen de los textos o material de que dispone y que les pueda servir.

- **Personal administrativo:** Es el/la encargado/o bajo la tuición del Jefe Administrativo, de llevar la organización y desarrollo de las tareas administrativas propias del Colegio.
- **Personal de aseo o auxiliar:** es el (la) encargado (a) de mantener el establecimiento en buen estado de cuidado, especialmente las oficinas, salas de clases, pasillos, servicios higiénicos, patios, laboratorios, biblioteca, talleres y jardines.

## **IV.1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

### Requisitos generales

- Los apoderados que postulen a sus hijos o hijas a nuestro Colegio, deberán adherir al Proyecto Educativo del Colegio, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación de la Institución sostenedora, el que deberán conocer y firmar al momento de la postulación de su hijo(a) y ratificar en el proceso de matrícula.
- Padres comprometidos con el proceso de formación de sus hijos. Se exigirá la participación en todas las reuniones de padres y apoderados, además de todas las entrevistas a las que sean citados.
- Presentar Certificado de Nacimiento original para matrícula.

### Requisitos de Edad

Pre Kínder: 4 años cumplidos al 30 de marzo de 2024.

Kínder: 5 años cumplidos al 30 de marzo de 2024.

1° Básico: 6 años cumplidos al 30 de marzo de 2024.

### **Inclusión social de personas con discapacidad**

Nuestro colegio respetará durante su proceso de admisión el artículo 24 de la Ley N° 20.422, el cual menciona: “Toda persona o institución, pública o privada, que ofrezca servicios educacionales, capacitación o empleo, exigiendo la rendición de exámenes u otros requisitos análogos, deberá realizar los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de selección en todo cuanto se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad que participen de ellos”. Por lo tanto, los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de

selección que se administren, deberán informarlo oportunamente en su ficha de postulación, para buscar la manera de adaptar el proceso a sus requerimientos.

En función de las regulaciones implementadas por el MINEDUC, el colegio dispondrá de dos modalidades en el proceso de admisión 2023:

## 1. ADMISIÓN NORMAL, POSTULACIÓN DIRECTA EN COLEGIO

Esta admisión aplica para los cursos desde segundo básico a sexto básico y desde segundo medio hasta cuarto medio. Las postulaciones se recibirán mediante postulación en línea disponible desde nuestra página web [www.celbosque.cl](http://www.celbosque.cl) en link admisión, donde deberá completar todos los datos señalados en la ficha de postulación. Los cupos serán asignados según las vacantes disponibles entregando prioridad en los siguientes casos:

- Hermano de alumno matriculado y estudiando en el colegio
- Hijo o hermano de ex alumno
- Hijo de funcionario del colegio

Estas prioridades deberá identificarlas en la ficha de postulación, información que será ratificada con los registros del Colegio. Si la postulación no identifica prioridad alguna, el Colegio no se hará responsable por la omisión generada por el apoderado responsable.

## 2. ADMISIÓN POR MEDIO DEL SISTEMA DE ADMISION ESCOLAR (SAE) MINEDUC.

Esta modalidad aplica para los cursos de Prekinder, Kinder, Primero Básico, Séptimo Básico y Primero Medio. Las postulaciones deberán realizarse a través de la plataforma ministerial [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) El proceso se efectuará en las fechas y forma que establezca cada año la autoridad pertinente.

## **IV.2. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO**

El reglamento pago y becas establece definiciones, fines, requisitos, procedimientos, formularios, beneficiarios y criterios objetivos con que el COLEGIO EL BOSQUE PROVINCIA CORDILLERA otorga rebaja o exención en los cobros mensuales por escolaridad, sea esta temporal o permanente, a los alumnos que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Para entender el proceso de beca es necesario definir los siguientes conceptos:

- **BECA:** Es un beneficio por el cual el Colegio el Bosque otorga exención total o parcial del pago que el establecimiento ha determinado cobrar por el servicio educacional por un año escolar. El Concepto Beca incluye exclusivamente la cuota de escolaridad por financiamiento compartido, no incluye otros pagos.
- **BECA TOTAL:** Rebaja sobre el arancel general mensual que fije el establecimiento educacional, y que libere de pago al alumno en un 100% de este arancel.
- **BECA PARCIAL:** Será la que libere de pago en un porcentaje del total.
- **VULNERABILIDAD:** El presente reglamento determinará la forma de medir y ponderar la vulnerabilidad socioeconómica de un alumno o postulante, para lo cual se considerará el nivel socioeconómico de la familia, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados y el entorno del establecimiento.
- **FONDO DE BECAS:** Corresponde al monto en pesos que el Colegio el Bosque, en cumplimiento de la normativa vigente, deberá destinar para financiar las exenciones que otorgue conforme al presente reglamento. De igual forma el Ministerio de Educación, por intermedio del departamento de subvenciones, aportará a este fondo.

En el proceso de postulación pueden participar todos/as los/as estudiantes del COLEGIO EL BOSQUE PROVINCIA CORDILLERA que de acuerdo a su situación real y de sus apoderados/as o sostenedor/a económico consideren necesario postular a ella para poder educar a sus hijos/as. El establecimiento pondrá a disposición de los/as alumnos/as de mayor necesidad socioeconómica dos tercios del fondo de becas

disponibles. El/La apoderado/a del alumno/a postulante deberá solicitar, completar y entregar el formulario “Solicitud de Postulación a Beca”, adjuntando los documentos indicados. Para mantener el beneficio, el/la alumno/a deberá re-postular anualmente.

Una vez seleccionados los y las beneficiarios de beca, total o parcial, el Colegio comunicará, en forma individual, a cada Padre o Apoderado la situación de aprobación o rechazo de su solicitud de beca, por carta o por medio de Entrevista Personal. En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios o se dará a conocer a terceros, salvo requerimientos autorizados por ley a las Autoridades Educativas.

En los mismos actos establecidos en el artículo anterior, se fijará el plazo que tendrá el Padre o Apoderado para confirmar la aceptación o rechazo del otorgamiento de la beca, como asimismo, las condiciones de esta. Este plazo se conformará al establecido para firmar los descuentos y compromisos en la forma que establezca el colegio. La manifestación de voluntad del apoderado de aceptar o rechazar la beca ofrecida quedará plasmada en un registro que el colegio llevará al efecto. No acudir, a la citación que se le efectúe, en el plazo que se le señale, sin aviso previo o justificación cierta, o negarse a concurrir, será entendido como manifestación de renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el colegio quedará en libertad para distribuirla en otro postulante.

Las becas se pueden perder por una o más de las siguientes causas:

- A. Por retiro o cambio de colegio.
- B. Por renuncia escrita, voluntaria y libremente decidida.
- C. Si con posterioridad al otorgamiento de la beca se descubren adulteraciones o falsedades en los datos presentados con el fin de conseguir beca.
- D. Por término del año escolar, duración establecida en la legislación vigente o plazo indicado en la resolución del beneficio.
- E. Los (as) alumnos(as) que actualmente gozan del beneficio de beca, deberán presentar nuevamente sus antecedentes, para el año siguiente, debido a que dicho beneficio se otorga solamente por un año, exceptuándose de esta disposición las becas otorgadas por vulnerabilidad que tienen una duración de dos años.

F. Cambio favorable en la situación económica o en las condiciones que dieron origen a la beca, tales como, rendimiento escolar, entre otros.

### **MATRÍCULA**

La matrícula de los estudiantes podrá realizarse de acuerdo a lo establecido por el ministerio de educación a base del art.53 del Decreto 152 de manera presencial.

Si el apoderado no cumple con los pagos establecidos no se podrá cancelar la matrícula durante la vigencia del año escolar respectivo. Se podría poner término al contrato de prestaciones una vez terminado el año.

El establecimiento podría negar la matrícula a un estudiante si:

- El apoderado registra deuda del año anterior.
- Si el estudiante fue expulsado o se le canceló la matrícula el año anterior.

### **IV.3. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, DEL USO DE AGENDA ESCOLAR, ASISTENCIA A CLASES, PUNTUALIDAD, USO DE CASINO Y LINEAMIENTOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO EL BOSQUE.**

La presentación personal supone la adquisición de hábitos de orden e higiene; implica el respeto a sí mismo y a las normas de la comunidad escolar. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, que los/as estudiantes asistan al colegio, aseados y cumpliendo con su presentación personal. Por tanto, los/as estudiantes del Colegio El Bosque tienen el siguiente uniforme escolar:

#### **De Prekínder a Primero Básico:**

- Uso obligatorio de buzo del colegio Uso de delantal y cotona obligatoria.
- Uso de short en los meses de Verano (marzo, octubre, noviembre y diciembre) exclusivamente para estos niveles.
- Mochila de cualquier color.

#### **De 2º Básico a IVº Medio:**

**Género Femenino:** Elección de las familias en los siguientes rangos:

- Falda escocesa o pantalón azul marino. Polera institucional de piqué. Zapatos o zapatillas negras (completas). Polerón y/o chaleco corporativo (con la insignia del colegio). Alternativa, durante todo el año, la utilización de buzo del colegio, tanto pantalón como polera y polerón del colegio.
- Uso de buzo corporativo obligatorio para educación física y talleres extraprogramáticos deportivos.

#### **Género Masculino:**

- Pantalón gris (no pitillo), polera piqué con cuello, zapato o zapatilla Negra (completa). Chaleco y polerón corporativo con insignia del colegio. Alternativa, durante todo el año, la utilización de buzo del colegio, tanto pantalón como polera y polerón del colegio.
- Uso de buzo corporativo obligatorio para educación física y talleres extraprogramáticos deportivos.

#### **Otro Género:**

- Proceder de acuerdo con protocolo y circular 812 Mineduc.

### **Accesorios del uniforme:**

- Parka o cortaviento azul, sin marca visible.
- Se permite el polerón de IV medio, previa autorización de rectoría.
- Accesorios como bufanda y gorro deben ser azul marino o negro.
- Mochila de cualquier color.

### **Respecto de otros aspectos de presentación personal es importante considerar:**

- Los y las estudiantes deben usar el pelo corto o largo, en el caso de ser largo debe estar tomado y/o ordenado,
- Los estudiantes deben presentarse afeitados.
- No se autoriza cabezas rapadas.
- No se autorizan polainas, ni calzas.
- No se permite en los estudiantes de ningún género: el maquillaje, pelo tinturado con colores no naturales, mechas de colores, trenzas bahianas, uñas pintadas, expansores de oreja, piercings, cadenas, y cualquier otro accesorio que pueda poner en peligro su seguridad o revierta una dificultad de higiene para el resto de los estudiantes.
- Si se permitirá el uso de aros pequeños y pegados uno en cada oreja en todos los géneros.
- Se solicita a los/as apoderados/as de Educación Básica y a los/as estudiantes de Enseñanza Media que marquen sus pertenencias con el nombre y el curso correspondiente: su cuidado es responsabilidad de cada cual y no del Colegio.
- Cualquier razón de excepción del uso de uniforme escolar por parte de algún (a) estudiante, el apoderado debe justificar con Rectoría y solicitar la posibilidad de eximición temporal del uso total o parcial del uniforme escolar.

### **DEL USO DE LA AGENDA ESCOLAR**

**El único nexo concreto, formal y expedito de comunicación entre el Colegio y el Apoderado es la Agenda Escolar, siendo este un documento oficial, el uso del correo electrónico no reemplaza la agenda, es por esto por lo que:**

- a) Todo estudiante, de Prekínder a IV<sup>o</sup> medio, debe tener una agenda o cuaderno, con carácter obligatorio, durante el primer mes de inicio del año escolar.



- b) Cada apoderado debe registrar los datos personales del estudiante incluyendo su foto, nombre completo y RUT del apoderado, teléfono y **ficha médica actualizada**.
- c) La agenda o cuaderno debe ser traído diariamente por el estudiante y mantenerla en buen estado, registrando solo anotaciones pertinentes al desarrollo de la vida escolar.
- d) Es responsabilidad del apoderado leer y firmar las comunicaciones emitidas a través de esta agenda.
- e) No traer la Agenda Escolar o cuaderno de comunicaciones será considerada una falta a la responsabilidad.
- f) Ante cualquier retiro, atraso y/o información del estudiante al colegio debe realizarse en la la agenda o cuaderno de comunicaciones, como respaldo para el colegio y el apoderado. La información formal desde el colegio será por medio de la agenda escolar, cuaderno de comunicaciones y/o circulares.
- g) En la Agenda sólo **se escribirán comunicaciones breves**. Para asuntos más específicos se deberá solicitar entrevista con las personas pertinentes.

## **ASISTENCIA A CLASES**

El Decreto de Evaluación y Promoción Escolar señala que los estudiantes deben cumplir como requisito mínimo de asistencia el **85% de los días escolares**, para ser promovidos al curso siguiente. Se exceptúan aquellos casos en que la ausencia esté justificada por una enfermedad que se haya acreditado con un certificado médico y el estudiante cumpla con los otros requisitos necesarios para la promoción; por lo tanto:

- a) La asistencia a la jornada completa de clases es obligatoria.
- b) La ausencia a clases deberá ser justificada por el apoderado a través de la Agenda Escolar o correo electrónico el día en que el estudiante retorne a clases. De lo contrario, más de tres días de inasistencia, el apoderado deberá justificar personalmente en Inspectoría y/o traer certificado médico.
- c) **En caso de que la ausencia coincida con el día de una evaluación (pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, guías con notas, etc.), el apoderado deberá justificar personalmente durante las primeras 72 horas, firmando un registro en Inspectoría y/o presentando certificado médico. Si el/la**

**estudiante no asiste a la nueva recalendarización de la evaluación (sin justificación alguna) aspirando a obtener nota máxima 4.5**

- d) Los/las estudiantes no están autorizados/as a retirarse **solos/as** durante la jornada escolar, aun cuando se encuentren enfermos. Siempre será un adulto responsable el que realice el retiro.
- e) Cuando el/la alumno(a) deba ser retirado por el apoderado del Colegio por fuerza mayor, teniendo una evaluación fijada con anticipación, éste deberá rendir el instrumento **antes de retirarse** del establecimiento, siempre y cuando coincida con el horario de la evaluación, de lo contrario deberá rendirla el día fijado para pruebas atrasadas.
- f) Los permisos para ausentarse del colegio (viajes, intercambio, competencias deportivas, etc.) deberán ser solicitados a través de una carta del apoderado dirigida a Rectoría y Coordinación Académica que corresponde según el curso, quienes evaluarán la situación para dar respuesta a dicha solicitud. Será responsabilidad del estudiante y/o apoderado colocarse al día en sus materias. Esta acción no exime al apoderado de la firma de compromiso por inasistencia.
- g) Los/las estudiantes de III<sup>o</sup> y IV<sup>o</sup> medio no están autorizados a retirarse del establecimiento durante la jornada por actividades de preuniversitario. Sólo en casos de urgencia se analizará cada situación de manera particular con la Coordinadora Académica.
- h) En caso de actividades programadas como: visitas culturales, salida a terreno, encuentros pedagógicos, charlas, jornadas juveniles, etc. **la asistencia es obligatoria**, con el uniforme del colegio completo.
- i) Todas las actividades que se determinen a nivel de colegio tales como: visitas culturales, espectáculos, teatro, cine, etc. son de carácter obligatorio.

## **PUNTUALIDAD**

La puntualidad es un hábito que constituye un importante logro educativo. Se enmarca en el valor de la responsabilidad, reflejando el respeto a la organización del trabajo personal y grupal, por lo tanto, será solicitado a todos los miembros de la Comunidad Educativa el esfuerzo por conquistar definitivamente este hábito en las diversas actividades en el Colegio.

Teniendo presente lo anterior, recordemos que:

- a) El/La alumno(a) de 1° año básico a IV medio debe estar en su sala de clases **antes de las 08:00 horas** para dar inicio a su jornada escolar con la reflexión diaria.
- b) Los/as estudiantes que lleguen con posterioridad a la hora de ingreso se considerarán atrasados, registrándose dicha situación en el libro digital.
- c) Ingreso de los/las estudiantes de PK a 6° Básico será por la puerta del Hall Central. Y los/las estudiantes de 7° a IV medio ingresarán por la puerta lateral que conecta con Hall de inspectoría de Enseñanza Media.
- d) El ingreso de estudiantes después de las 08:15 hrs. debe ser acompañado por el apoderado, quien deja al estudiante en la Inspectoría que corresponda y firma el registro. De lo contrario, debe traer comunicación del apoderado indicando la causa del atraso. Ante el no cumplimiento de los procedimientos mencionados, por parte de los apoderados, Inspectoría llamará telefónicamente para conocer la situación del atraso.
- e) Los /las estudiantes que llegan al Colegio en transporte escolar no están eximidos de la situación de atraso.
- f) Durante el desarrollo de la jornada los/las estudiantes deberán ingresar puntualmente a la sala de clases. El atraso reiterado será considerado como una falta grave y se registrará en la hoja de vida del estudiante, debido a que provoca interrupciones en el normal desarrollo de la clase y perjudica su propio aprendizaje.
- g) Los/las estudiantes que sean entrevistados por Rectoría, Inspectoría, Orientación, Coordinación, Psicología, Profesor jefe o de asignatura, ingresarán a la sala con una autorización escrita por la persona que lo ha citado.

### **Procedimiento:**

1.- Al quinto atraso, el apoderado será citado por Inspectoría para tomar conocimiento y firmar sobre dicha situación.

2.- Al no presentarse el apoderado será entrevistado por inspectoría del ciclo, firmando carta de compromiso, carta de condicionalidad y condicionalidad de matrícula, en los casos que amerite por su continuidad en los atrasos. (RICE pág 92-93)

## USO DE CASINO

Debido a que el tiempo asignado a la colación es también una instancia de formación, el comportamiento de los/as estudiantes durante este período deberá regirse por las siguientes normas:

- a) Durante el tiempo asignado para la colación, los/as estudiantes deben permanecer en el Casino, tener una actitud respetuosa hacia sus compañeros/as, profesores y el personal de este.
- b) Respetar el horario asignado a cada uno de los turnos.
- c) El consumo de los alimentos deberá realizarse al interior del casino.
- d) Los/las estudiantes que traen la colación desde su casa deberán traer el servicio adecuado.
- e) Queda **estrictamente prohibido que los apoderados traigan almuerzos y/o colaciones durante la Jornada Escolar**. Cada estudiante debe traer su almuerzo al inicio de la jornada. En caso de que el/la estudiante olvide su almuerzo, se gestionará este con la administración del casino, el cual debe ser cancelado por el apoderado al día siguiente.
- f) Mantener conducta de respeto y hábito que sean acorde a la instancia de compartir una mesa (mantener un lenguaje apropiado, no jugar, no lanzarse la comida, utilizar el servicio adecuadamente, hacer sobremesa, etc.).
- g) Los/las estudiantes que por alguna situación excepcional su almuerzo se descomponga o que por alguna situación no pueda comerla, deberán solicitar al encargado/a del casino un almuerzo, comprometiéndose a cancelar su valor al día siguiente.
- h) Al hacer abandono del casino los/as estudiantes deben depositar los restos de comida en los basureros y dejar su puesto limpio y ordenado.
- i) Los/las estudiantes que no traigan almuerzo por una opción personal, deberán permanecer en el casino durante el tiempo asignado para la hora de colación. Y los apoderados deberán informar a inspección dicha situación.

## **LINEAMIENTOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO EL BOSQUE**

### **a) Del desarrollo de la jornada.**

1. Los(as) estudiantes deben permanecer en su sala durante el desarrollo de la clase.
2. La salida de los(as) estudiantes de la sala durante el desarrollo de la clase, deberá ser por razones muy justificadas y con expresa autorización del profesor/a correspondiente.
3. Es obligación de los (as) estudiantes de cada curso dejar su sala de clases limpia y ordenada al término de su jornada, como signo de cultura e higiene.  
Si una sala de clases al finalizar la jornada se encuentra sucia y desordenada, se cerrará hasta el día siguiente y será el curso el responsable de su orden y limpieza.
4. Para un normal desarrollo de las actividades curriculares los/as estudiantes deberán contar con los materiales que permitan el logro de los objetivos necesarios, considerando que:
  - A. Es deber de los/as estudiantes ingresar a clases con los elementos necesarios para el normal desarrollo de éstas.
  - B. No se autoriza a los(as) estudiantes a salir de clases para la adquisición de materiales, sacar fotocopias ni para retirar materiales y/o trabajos desde portería.
5. Los estudiantes desde pk a 8vo año no podrán traer su celular al colegio. El uso de teléfonos celulares y/u otro medio tecnológico dentro del colegio, está prohibido. En cuanto a los estudiantes de I a IV medio, podrán utilizar el celular sólo con fines pedagógicos situación que debidamente deberá estar registrada en la planificación de la clase. Queda prohibido realizar registros a cualquier miembro de la comunidad escolar (grabaciones de video, audio y/o fotografía) u cualquier otra acción que genere menoscabo en otro. En caso de que el estudiante se encuentre haciendo uso de su celular en sala de clases, este podrá ser requisado por el profesor y devuelto al apoderado correspondiente durante el día. Los teléfonos requisados estarán bajo la custodia de inspectoría hasta su retiro, debiendo quedar registro de su devolución. El canal de comunicación entre padres, madres y apoderados y sus hijos e hijas durante la jornada escolar, ante situaciones de urgencias es a través de los teléfonos del

colegio (225847574-225847575), también puede recurrir a los correos electrónicos de inspectores de cada ciclo.

6. No se permite, dentro del establecimiento, las manifestaciones amorosas de ningún tipo, entre los estudiantes para favorecer un clima de respeto.

## **b) Del comportamiento de los apoderados**

Para todos los efectos, los apoderados se regirán por el apartado correspondiente a deberes y derechos de la comunidad escolar y los protocolos correspondientes a cada situación.

En cuanto a uso de teléfonos móviles dentro del recinto escolar, los apoderados se abstendrán de tomar fotos, grabar a otros estudiantes y miembros de la comunidad escolar, así como también del recinto educativo, aplicable también a entrevistas y reuniones, pudiendo el colegio realizar un cambio de apoderado si lo amerita.

Por otro lado, durante las reuniones de apoderados, actividades escolares y entrevistas, los padres, madres y apoderados deberán mantener su celular apagado o en silencio, para no entorpecer el normal desarrollo de la acción que se está llevando a cabo.

Se abstendrá de realizar comentarios, exponer, denostar o agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa, con especial énfasis en los estudiantes, bajo cualquier medio o cualquier vía. Esta conducta atenta contra la integridad de la comunidad escolar y se aleja de los valores que el colegio busca promover.

## **V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

El Colegio El Bosque Provincia Cordillera presenta un conjunto de regulaciones que apunten al resguardo y protección de nuestros estudiantes. En estas acciones se considera la participación de todos los actores de la comunidad escolar.

### **V.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Nuestro colegio posee un programa detallado de todas las acciones preventivas, implícitas en este plan, cuyo objetivo fundamental es asegurar la integridad física de

todas las personas que desarrollan sus actividades al interior del colegio. Para todos los casos de emergencias se ha determinado como zonas de seguridad la cancha de maicillo, cancha de Baby fútbol patio central, y patios interiores, los que se encuentran debidamente establecidos para cada sector de nuestro Colegio.

La organización del PISE cuenta con una estructura que se muestra, con tareas específicas definidas para cada uno de los/as integrantes de los diferentes estamentos que componen la comunidad del colegio, vale decir alumnos de cursos superiores, auxiliares, administrativos y docentes. Además, del posible apoyo de entidades externas como Carabineros y Bomberos. El PISE, en su secuencia de aplicación en casos de evacuación, está regulado por instrucciones específicas que se detallan en el presente documento.

El inicio de todo plan de evacuación estará señalado por una alarma de toque de campana, timbre o bocina de megáfono con prolongación particular, diferente al usado durante la jornada regular de clases.

Durante la aplicación del PISE, es fundamental tener el control total en el desplazamiento de todos(as) alumnos(as), para este efecto debe considerarse como obligatorio el cumplimiento de las siguientes disposiciones básicas:

Los/las profesores/as frente al curso deben llevar en todo momento el libro de clases con los datos de todos los/as estudiantes el que debe contener, básicamente los datos del alumno/a y los nombres de las personas autorizadas para retirar a los/as estudiantes en casos en que las condiciones de la evacuación de emergencia, lo justificaren.

## OBJETIVO

Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar del Colegio El Bosque, frente a situaciones de emergencia, a fin de proporcionar un ambiente seguro que cumpla con las condiciones necesarias para resguardar su integridad física.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Identificar y disminuir los riesgos del establecimiento y su entorno próximo.

## COMITÉ DE SEGURIDAD

Estamento	Cargo/Status	Curso	Rol
Directivo Coordinador de Formación	Coordinador General de Seguridad Escolar	-	Responsable del diseño y actualización permanente del Plan de Seguridad. Coordina las actividades implementadas por el Comité.
Directivo Jefe Administrativo	Subroga Coordinador General de Seguridad Escolar	-	Subroga Rol Coordinador General de Seguridad Escolar en caso que éste no se encuentre.
Directivo Rector	Rector – Subroga al Coordinador General de Seguridad Escolar (s)	-	Preside y apoya el Comité de Seguridad y sus acciones. Activa orden de Evacuación en los casos que amerita.
Directivo Coordinador Ciclo Media	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo Media	7° a IV medio	Coordina aplicación protocolo de seguridad en Ciclo Media
Directivo Coordinador Ciclo Básica	Coordinador Área Seguridad Escolar Ciclo Básica	Prekinder a 6° Básico	Coordina aplicación protocolo de seguridad en Ciclo Básica
Docente Inspectora de Ed. Media	Coordinador Piso Seguridad Escolar Ciclo Media	7° a IV medio	Aplica protocolo de seguridad en su ciclo, liderando acciones de evacuación en los casos que amerita, Encargado de Primeros Auxilios Ciclo Media
Paradocente Inspectora de Ed. Básica	Coordinador Piso Seguridad Escolar Ciclo Básica	Prekinder a 6° Básico	Aplica protocolo de seguridad en su ciclo, liderando acciones de evacuación en los casos que amerita, Encargado de Primeros Auxilios Ciclo Básica
Asistente de la Educación Auxiliar /Mantención	Coordinador Servicios Básicos	-	Conforme la emergencia, cortar suministros de Electricidad, Gas y Agua. Terminado lo anterior refuerzan conforme plan accesos y recepción.
Asistente de la Educación Secretaria Rectoría	Monitor Redes Externas	-	Conforme la emergencia, contactar a las Instituciones que corresponda, Bomberos, Carabineros, Ambulancia,
Asistente de la Educación Administrativo	Monitor de Accesos	-	Mientras se desarrolla emergencia deberá velar que no entre ni salga nadie del Colegio, una vez instruida evacuación debe asegurarse de abrir todas las puertas de acceso.



Asistente de la Educación Secretaria Recepción	Presidente Comité Paritario Monitor Emergencia	-	Realizar acciones para detectar riesgos de accidentes. Coordina los módulos relacionados a seguridad.
Comunidad Escolar Apoderados	Presidente Centro de Padres	-	Difundir periódicamente entre los apoderados el Plan de Seguridad Escolar.
Comunidad Escolar Alumnos	Presidente Centro de Alumnos	-	Difundir periódicamente entre los alumnos el Plan de Seguridad Escolar.
Red de Apoyo	Mutual	-	Apoyo Técnico al Comité
Red de Apoyo	Bomberos	-	Apoyo Técnico al Comité
Red de Apoyo	Carabineros	-	Apoyo Técnico al Comité

## **PRÁCTICAS DE SEGURIDAD**

El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio , la Emergencia de Sismo y fuga de gas.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
3. Los(as) profesores(as), alumnos(as), personal administrativo y auxiliar, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá, además de tomar conocimiento cada persona, realizar ensayos generales sin aviso previo.
4. A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
5. Sobre la base de las características del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

## **LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL**

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus radios de comunicación permanentemente cargadas, esto le evitará moverse de su lugar.
- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
- Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las órdenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

#### **LABOR DE LOS/AS PROFESORES/AS JEFES**

- Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

#### **LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

- En caso de temblor el/la profesor/a, a cargo del curso, dará la orden a los/as alumnos/as asignados de abrir puerta, alejando a los/as estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de la sirena permanente o campana permanente).

## **V.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

### **1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

El Colegio reconociendo la necesidad de resguardar la integridad de sus párvulos y alumnos(as), ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se presenta la vulneración de derechos del niño.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora<sup>3</sup>.”

#### **A. Conceptos Generales**

##### **A1. Vulneración de derechos del niño:**

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

##### **A2.- Derechos de los niños, niñas y adolescentes.**

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a una familia.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

---

<sup>3</sup>disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”

### **A3. Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo.**

La vulneración de derechos es una realidad que afecta diariamente a niños de nuestro país, sin importar el lugar donde viven, su edad, sexo y/o condición. Constituye un grave problema, que los afecta, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

#### **OBJETIVOS**

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño, niña o adolescente frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- a). Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- b). Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- c). Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

#### **DEFINICIONES**

Vulneración de Derechos: todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Sospecha de vulneración de derechos: corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.

Maltrato Infantil: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar, entorno social o educacional, que se comenten en contra de las niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por:

- *Omisión*: falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del

estudiante, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

- *Supresión*: distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.

- *Trasgresión*: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros; incluye el abandono completo y parcial.

De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- *Prácticas inadecuadas*: todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”.

## **B. Cuando utilizar este protocolo:**

El presente protocolo se utilizará en caso de vulneración de derechos del párvulo o estudiante por:

Abuso Sexual.

- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

## **C. Denuncia obligatoria.**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

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

## **D.- Medidas y Estrategias de Prevención de Vulneración de Derechos**

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

derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

## **D1. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

### **a. Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control riguroso de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría y jefaturas de curso.
- Activación de acciones de promoción parental sobre importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- Capacitación docente en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

## **D2. Medidas administrativas de prevención de vulneración de derechos al interior del colegio.**

- Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Se abordarán al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos.
- Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.
- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector.

- En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

### **D3. Medidas relacionadas con el trato.**

Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Evitar mantener contacto por redes sociales con alumnos o sus familiares.
- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).
- Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un alumno; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

### **D4. Medidas de Información y Capacitación.**

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal .
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

### **2.1. Aspectos a tener en consideración:**

**a. Consideraciones** para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al niño en caso de observar situaciones de vulneración de derechos o recibir el primer relato:

En el caso de que un niño entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato de la niña, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.



- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.
- Al iniciar la investigación se pondrá en conocimiento de la situación al profesor jefe de la o el estudiante en cuestión.

#### **b. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

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

#### **c. De la información al resto de la Comunidad Escolar.**

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones

de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

## **2.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y /O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Y/O VULNERACIONES DE DERECHOS**

### **2.2.1 VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Acciones por seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de alguna vulneración de derechos:

#### **PASO UNO: De la Detección**

<b>QUIENES</b>	<b>COMO</b>
Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los niños relacionadas a una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a Dirección o Encargada de Convivencia Escolar.	<p>Aquel funcionario que escuche el relato de la estudiante, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a Dirección o Convivencia Escolar del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.</p> <p>En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el rector o responsable del establecimiento, debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.</p>

#### **PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.**

La Dirección o Encargada de Convivencia Escolar activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a profesor jefe del estudiante involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del/ la menor, a través de acciones como:

- Brindar los apoyos y contención necesaria
- Monitorear en el contexto aula y/u otras dependencias del establecimiento

- Realizar acompañamiento al o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, el Profesor jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los menores afectados.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Si el hecho es constitutivo de delito:

Quién y donde denunciar	Plazo de denuncia
La dirección del establecimiento deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).	Dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos.

Si el hecho no es constitutivo de delito, se realizará lo siguiente:

Quién y donde denunciar	Plazo denuncia
Encargada de Convivencia Escolar o quien se designe para ello, tendrá que informar la entidad correspondiente (Tribunales de familia, OPD o algún programa de apoyo pertinente, etc.)	Dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día hábil siguiente

**PASO TRES: Del Seguimiento. Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre la intervención y la efectividad**

Acciones	Descripción	Acciones
Entrevistas con padres y/o apoderados	Verificar en conjunto los acuerdos establecidos Evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias Determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño/niña o adolescente o su familia, entre otros aspectos.	La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección
	En ellas deberán ser	Elaborado por cualquier

Registro para seguimiento	registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el/la estudiante, tales como: Asistencia Condiciones en que llega a clases. Comportamiento dentro del establecimiento. Cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.	funcionario pertinente
Coordinación con red	Con la finalidad de conocer si se concretó la derivación e indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como: Si se encuentra asistiendo Adherencia de la familia Estado actual de la niña, entre otros.	Funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto – vía email, telefónico y/o personalmente.

#### Paso 4: Del cierre del protocolo

Cierre de caso (sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos).	Se establece cuando el establecimiento considera que un estudiante se encuentra en una condición de protección: El estudiante que ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. El estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. El estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes
--	---

	señaladas. Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.
--	---

**Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos:**

1. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de la estudiante, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

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

De la información al resto de la Comunidad Escolar. Esto no es obligatorio para toda la comunidad educativa, según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

### **V.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS/LAS ESTUDIANTES**

Como práctica preventiva diaria se establecerá que durante el año escolar, entre las 8:00 a 8:15, se realizará un espacio de tiempo donde los estudiantes compartan con sus Profesores jefes para observar la existencia de alguna situación de intervención inmediata ante una posible vulneración. Además, en clases de orientación y consejo de curso se abordarán desde el plan de orientación, en todas sus unidades, temáticas de bienestar y autocuidado de nuestros/as estudiantes.

El Colegio reconociendo la necesidad de resguardar la integridad de sus párvulos y alumnos, ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de agresión sexual y hechos de connotación sexual y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se pueden presentar estos atentados contra su integridad personal.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora<sup>4</sup>.”

#### **A. Conceptos Generales**

##### **1. Ámbito de aplicación del presente protocolo.**

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de abuso sexual cometidos contra alumnos.

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

---

<sup>4</sup>Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”.

Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

2. Tipos de Abuso Sexual:

a) **Abuso sexual propio**: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña/o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

1. Exhibición de genitales.
2. Realización del acto sexual.
3. Masturbación.
4. Sexualización verbal.
5. Exposición a pornografía.

c) **Violación**: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño o niña menor de 12 años (según establece el Código Penal).

d) **Estupro**: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños o niñas que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**NOTA.** De acuerdo a lo señalado en la Circular N° 482, , para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio- incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

## **B. Denuncia obligatoria.**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

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

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

### **c. Estrategias de Prevención de Agresión Sexual y Hechos de Connotación Sexual.**

Siendo las acciones que debe emprender el colegio, de carácter informativo y de capacitación, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

#### **a. Medidas preventivas de gestión escolar:**

1. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
2. Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
3. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

#### **b. Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio.**

1. Selección del personal del colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten



servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.

2. Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

3. Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

- Aseo de baños y espacios de uso de alumnos; se realizará fuera de la jornada en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- El personal docente y asistente de la educación no podrá usar los baños de los alumnos ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, de preferencia inspector.
- En caso de necesidad de cambio de ropa a un alumno se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.

4. Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos en materia de vulneración de derechos y de agresiones sexuales.

5. Si se deben realizar trabajos de reparación de infraestructura, revisión de instalaciones, sistemas u otros por personal externo, se priorizará su ejecución fuera de la jornada escolar. En caso de urgencias, se llevarán a cabo por personal del colegio y si ello no es posible, el personal externo deberá estar siempre supervisado por un funcionario del colegio especialmente encargado. Siempre se deberá evitar el contacto con alumnos.

5. Toda persona ajena al colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del colegio.

### **c. Medidas relacionadas con el trato.**

Los profesores, asistentes de la educación y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los alumnos:

- Evitar las muestras exageradas de afecto que puedan ser malinterpretadas.
- Evitar mantener contacto por redes sociales con alumnos o sus familiares.
- Las entrevistas con alumnos deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
- Profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse solos en la sala de clases u otros espacios sin visibilidad.
- Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados)

### **d. Medidas de Información y Capacitación.**

- Implementación de un Programa de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal .
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

### **e. De los reclamos o denuncias realizados en el establecimiento:**

- Cualquier persona, ya sea apoderado, funcionario o alumno del colegio, que esté en conocimiento de situaciones o hechos que puedan ser constitutivas de agresiones sexuales y que afecten a alumnos del colegio, podrán realizar la denuncia a la Rectoría, aportando el relato y los antecedentes fundantes por escrito y bajo firma de quien denuncia.
- Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, se citará a su apoderado para que el testimonio sea prestado ante éste. Antes del inicio de la entrevista y sin la presencia del alumno, se explicará al apoderado lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro

menor, por lo que la determinación de la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

- No se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncias cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.
- Sin perjuicio de lo anterior, se debe respetar siempre la obligación de reserva de antecedentes.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación realizada por un alumno o por su apoderado, ambos tendrán la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un Funcionario del Colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra y sanción laboral que pueda aplicar el colegio al trabajador.

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

### **CONSIDERACIONES PREVIAS**

El presente protocolo establece los pasos a seguir y los responsables de implementar acciones para proteger a los niños, niñas y adolescentes una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de abuso sexual, en cualquiera de sus formas, de manera de asegurar el cese de cualquier tipo de abuso y la protección del o la estudiante y del resto de la comunidad escolar.

Este protocolo se articula con medidas y acciones pedagógicas concretas de prevención, incorporadas en los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula.

Como práctica preventiva diaria se establece que, durante el año escolar, entre las 8:00 a 8:15, se realizará un espacio de tiempo donde los estudiantes compartan con sus Profesores jefes para observar la existencia de alguna situación de intervención inmediata ante una posible vulneración. Además, en clases de orientación y consejo

de curso se abordan desde el plan de orientación, en todas sus unidades, temáticas de bienestar y autocuidado de nuestros/as estudiantes.

El Colegio reconociendo la necesidad de resguardar la integridad de sus párvulos y alumnos, ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de agresión sexual y hechos de connotación sexual y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se pueden presentar estos atentados contra su integridad personal.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el Buen Trato en Educación Parvularia; Hacia una práctica bien tratante y protectora<sup>5</sup>.”

### **Ámbito de aplicación del presente protocolo**

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes conceptos y definiciones.

**Abuso sexual:** El abuso sexual es la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor obtiene una gratificación o placer 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. Si bien existen muchas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas contemplan los siguientes elementos comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño /a y el / la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual e involucrando al niño/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.
- Las conductas que son consideradas de abuso sexual no necesariamente requieren de contacto físico con la víctima, por ejemplo: la exhibición de partes íntimas o la incitación a tocarlas, exhibición de material pornográfico ya sean revistas, fotografías, imágenes u otros, relatos erotizantes, propuestas de índole sexual, entre otras.

---

<sup>5</sup>Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017”.

Existe otro grupo de conductas que pueden ser constitutivas de abuso sexual. En este sí existe contacto físico con la víctima, por ejemplo: tocaciones en partes íntimas u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente, contacto bucal o buco genital, roces intencionados en las partes íntimas, entre otras situaciones de igual carácter. Dentro de las situaciones de mayor gravedad en el ámbito del abuso sexual, están el estupro y la violación.

- **Estupro:** Cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una o un menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior es reprochable, incluso penalmente porque existe una evidente asimetría de poder.

- **Violación:** Es el uso de la fuerza o violencia física, psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de 14 años, aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

### **Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso sexual**

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.

### **Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual**

- La determinación de si un hecho es o no constitutivo de delito y la sanción penal que eso puede significar para un agresor/a, radica en los organismos especializados como el Ministerio Público y los Tribunales de Justicia. De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

*“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*

Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que *“Las personas indicadas en el artículo anterior. Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM”.*

- Nuestro Colegio deberá fundamentalmente proteger a la víctima, apoyar y acompañarle durante todo el proceso, pero no tiene responsabilidades en el ámbito de calificación penal de la conducta.

### **Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente**

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad ya sea docente, asistente, auxiliar o, incluso, otro estudiante reciba este tipo de develación pueda recurrir inmediatamente al equipo directivo o en su defecto al encargado de convivencia escolar, de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la revictimización del niño, niña o adolescente.
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del colegio o en período de vacaciones.
- Tomando en consideración las recomendaciones que realiza el Fondo de Naciones Unidas para Infancia (UNICEF), el Colegio ha decidido realizar las siguientes acciones en caso de presentarse una posible situación de abuso sexual a uno de nuestros alumnos. (Iglesias & Ibieta, 2011)

- Mantenerse a la altura física del niño/a, por ejemplo, invitarlo a tomar asiento para generar una sensación de empatía con él/ella.
- Procurar que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. Mientras más confianza se le entregue, más información podrá revelar.
- No presionar para hablar; esperar que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Considerar el estado emocional del niño/a, pues es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Tener una actitud empática, tranquila, sin distanciarse excesivamente, ni contagiarse emocionalmente.
- No cuestionar el relato del niño/a, ni enjuiciar o culpar.
- No transmitir prejuicios o experiencias personales con relación a este tipo de delitos. Cada experiencia de abuso es única.
- No inducir el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Registrar en forma textual lo que el niño/a señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán los profesionales pertinentes quienes se encargarán de indagar.
- Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

Toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración sexual (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado. (Este protocolo no puede extenderse por más de 30 días).

Las acciones de este protocolo están destinadas a adoptar medidas de protección para los estudiantes, y no buscan determinar la ocurrencia de un delito, ya que ello será determinado por el respectivo tribunal. Se resguardará la intimidad y privacidad de las personas involucradas en este protocolo. Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestro colegio establece otras medidas preventivas, que se complementan a las descritas en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género tales como:

1. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a estudiantes en salas con puertas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)

2. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por el equipo directivo.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.
4. Se entregará educación sexual a los estudiantes teniendo en cuenta su madurez y edad.
5. Se darán talleres a padres para efectos de apoyar la prevención desde el hogar

### **Agresiones sexuales entre estudiantes**

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.
- Lo anterior, es sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

### **Conductas de connotación sexual entre estudiantes**

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas mantengan experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, dicho comportamiento no debe ser prejuiciado, castigado ni penalizado. Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza. Este tipo de situaciones no son constitutivas de delito por lo que no son denunciadas al Ministerio Público. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una mediación entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

### **Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo**

Ante la situación sospechosa, relato que evidencia la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna de nuestras o nuestros estudiantes. También se desplegará, cuando se detecten la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

- Activación: Coordinadora de Formación o Encargada de Convivencia Escolar
- Monitoreo: Encargada de Convivencia Escolar, o en su defecto, quien ella designe
- Registros: Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe
- Evaluación: Encargada de Convivencia Escolar o quien ella designe
- Cierre del protocolo: Encargada de Convivencia Escolar



- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

Observaciones: El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc. Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas.

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE</b>			
<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>	<b>de Seguimiento</b>
Si un estudiante relata a otro miembro de la comunidad escolar (docente, funcionario, estudiante, etc.), haber sido víctima de algún hecho abusivo de connotación sexual, o ante la sospecha de que algune estudiante pudiese ser victima de vulneración en este ámbito, se procederá a:			
<b>Registro de antecedentes</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>	<b>de Seguimiento</b>
Resguardar la confidencialidad respecto al relato del estudiante. Mantener una actitud explicita, empatía, sin forzar el relato, sino más bien a través de una escucha tranquila, sin responsabilizar o enjuiciar al estudiante, dándole una buena acogida. Registrar lo que el estudiante quiera contar, no indagar ni consultar detalles. Entregar registro a encargada de convivencia escolar	Quien reciba el relato.	Inmediato	ECE/PJ
<b>Activación del protocolo</b>			
Informar a Encargada de convivencia Escolar o Coordinadora de Formación para la activación de protocolo. Informar a Rectoría respecto al inicio del proceso	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato	EC/Coordinadora de Formación
<b>Recopilación de antecedentes</b>			

<p>Recopilar junto a inspectoría de ciclo y equipo de apoyo todos los antecedentes del caso.  Registrar en hoja de vida todos los antecedentes de relevancia (evitando explicitar información sensible, pero dejando registro de las acciones emanadas por el colegio).  Entregar reporte a Rectoría</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>10 días hábiles</p>	<p>EC/Inspectoría</p>
<b>Comunicación a la familia</b>			
<p>Citar a entrevista a apoderado/ madre o padre, del afectado con carácter de urgencia, vía telefónica de preferencia.  Informar a la familia de la activación del protocolo y las características del proceso, indicando además los antecedentes que se manejan hasta la fecha.  Dejar registro en acta de entrevista y hoja de vida. (Si el apoderado o funcionario por cualquier circunstancia no firmará el acta, esta deberá contar con las firmas respectivas de a lo menos 3 miembros de la comunidad educativa, que den fe de los hechos que allí se abordaron).</p>	<p>Coordinadora de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediatamente pesquisada la información</p>	<p>EC/Se cita a los apoderados de las partes involucradas, apenas se tenga conocimiento de la situación EC</p>
<b>Aplicación de medidas</b>			
<p>Las primeras medidas a aplicar de manera inmediata ante la situación es el resguardo del estudiante afectado por lo que el colegio podrá realizar una separación de las funciones del adulto que comete la acción, evitando el contacto con la víctima, además de todo procedimiento correspondiente al RIHOS.</p>	<p>Encargada de Convivencia, Rectoría</p>	<p>Medidas de resguardo inmediatas</p>	<p>EC/PJ</p>

<p>Dependiendo de las características de la situación y en caso de que lo amerite se realizaran las siguientes acciones:</p> <p>A) Denuncia a Carabineros, Fiscalía o cualquier entidad del Ministerio Público, si la conducta ejercida es constitutiva de delito de acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p> <p>B) Remitir información a OPD o Tribunal de Familia si es atingente, en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.</p> <p>C) Derivación a profesional externo, en caso de estimarse necesario.</p>			
<b>Plan de acompañamiento</b>			
Confeccionar un plan de acompañamiento para el estudiante, curso y familia, explicitándolas medidas de apoyo psicosocial, formativas, pedagógicas, etc., los tiempos, responsables y verificadores.	Equipo de apoyo		Equipo de apoyo
Evaluación de las acciones realizadas y de la efectividad de las medidas aplicadas, apoyándose en la retroalimentación del equipo de apoyo y psicólogos del ciclo.	Encargada de convivencia		Equipo de apoyo
<b>Cierre del protocolo</b>			
Cerrar el protocolo activado,	Encargada	10 días hábiles,	EC/Equipo de

<p>estos en función de los antecedentes pesquisados, informando del cierre del proceso a todas las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de esta acción.</p> <p>Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el rector del colegio, así como la encargada de convivencia escolar, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.</p>	<p>de Convivencia, Rectoría</p>	<p>con un seguimiento por 30 días sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar</p>	<p>apoyo</p>
--	---------------------------------	---	--------------

<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE HACIA OTRO ESTUDIANTE</b>			
<b>Procedimiento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>	<b>Seguimiento</b>
<p>Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar haber sido víctima de un hecho abusivo, de agresión sexual o de alguna conducta de connotación sexual por parte de otro estudiante, o ante la sospecha de que algún estudiante pudiese estar siendo víctima de vulneración en este ámbito tanto dentro como fuera del colegio</p>			
<b>Registro de antecedentes</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>	<b>Seguimiento</b>
<p>Resguardar la confidencialidad respecto al relato del estudiante.</p> <p>Mantener una actitud explícita, empatía, sin forzar el relato, sino más bien a través de una escucha tranquila, sin responsabilizar o enjuiciar al estudiante, dándole una buena acogida.</p> <p>Registrar lo que el estudiante quiera contar, no indagar ni consultar detalles.</p> <p>Entregar registro a encargada</p>	<p>Quien reciba el relato.</p>	<p>Inmediato</p>	

de convivencia escolar			
<b>Activación del protocolo</b>			
Informar a Encargada de convivencia Escolar o Coordinadora de Formación para la activación de protocolo. Informar a Rectoría respecto al inicio del proceso	Coordinadora de Formación/ Encargada de Convivencia Escolar	Inmediato	
<b>Recopilación de antecedentes</b>			
Recopilar junto a inspectoría de ciclo y equipo de apoyo todos los antecedentes del caso, de preferencia que los estudiantes involucrados se encuentren en presencia de sus apoderados Registrar en hoja de vida todos los antecedentes de relevancia (evitando explicitar información sensible, pero dejando registro de las acciones emanadas por el colegio). Entregar reporte a Rectoría	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles	EC/Inspectoría
<b>Comunicación a la familia</b>			
Citar a entrevista a apoderado/ madre o padre, del afectado con carácter de urgencia, vía telefónica de preferencia. Informar a la familia de la activación del protocolo y las características del proceso, indicando además los antecedentes que se manejan hasta la fecha. Dejar registro en acta de entrevista, registro de contacto telefónico y hoja de vida. (Si el apoderado por cualquier circunstancia no firmará el acta, esta deberá contar con las firmas respectivas de a lo	Coordinadora de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente pesquisada la información	Se cita a los apoderados de las partes involucradas, apenas se tenga conocimiento de la situación

<p>menos 3 miembros de la comunidad educativa, que den fe de los hechos que allí se abordaron).</p>			
<b>Aplicación de medidas</b>			
<p>Medidas de resguardo  Las primeras medidas a aplicar de manera inmediata ante la situación es el resguardo del estudiante afectado (en paralelo a la denuncia respectiva en caso de conducta constitutiva de delito y de que el adolescente que ejerce la acción sea mayor de 14 años de acuerdo con la Ley Penal Adolescente).</p> <p>Se tomarán medidas de resguardo para ambos estudiantes, las cuales pueden incluir la suspensión cautelar en común acuerdo con los apoderados, cambio de curso, cambios de puestos, supervisión de patios y recreos, sala de contención a disposición para ambos estudiantes, etc.</p> <p>Dependiendo de las características de la situación se realizarán las siguientes acciones:</p> <p>A) Denuncia a Carabineros, Fiscalía o cualquier entidad del Ministerio Público, si la conducta ejercida es constitutiva de delito de acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p>	<p>Encargada de Convivencia, Rectoría</p>	<p>Medidas de resguardo inmediatas (dentro de las 24 horas)</p>	<p>EC/PJ</p>

<p>B) Remitir información a OPD o Tribunal de Familia si es atingente, en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.</p> <p>C) Derivación a profesional externo, en caso de estimarse necesario. Todas las medidas pertinentes al caso, contempladas en nuestro Reglamento Interno Escolar.</p> <p><b>Otras medidas:</b>  <u>Apoyos pedagógicos:</u>  Flexibilidad ante evaluaciones, adecuaciones de acceso, reprogramación de actividades académicas, etc.  <u>Apoyo psicosocial:</u>  Disposición de sala de contención para el estudiante en todo momento.  Entrevistas periódicas con el psicólogo del colegio  <u>Medidas formativas</u>  Para las partes implicadas, así como actividades a nivel de curso, según el grado y madurez del estudiante, resguardando el principio de proporcionalidad.</p>			
<b>Plan de acompañamiento</b>			
Confeccionar un plan de acompañamiento para ambos estudiantes, curso y familia, explicitando las medidas de	Equipo de apoyo		Equipo de apoyo

apoyo psicosocial, formativas, pedagógicas, etc., los tiempos, responsables y verificadores.			
Evaluación de las acciones realizadas y de la efectividad de las medidas aplicadas, apoyándose en la retroalimentación del equipo de apoyo y psicólogos del ciclo.	Encargada de convivencia		Equipo de apoyo
<b>Cierre del protocolo</b>			
Cerrar el protocolo activado, estos en función de los antecedentes pesquisados, informando del cierre y conclusiones del proceso a todas las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de esta acción. Verificado el progreso de ambos estudiantes y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el rector del colegio, así como la encargada de convivencia escolar, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Encargada de Convivencia, Rectoría	10 días hábiles con un plazo de 30 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar	EC/Equipo de apoyo

Nota: Frente a conductas de connotación sexual entre estudiantes, se desplegarán las mismas acciones ya señaladas, teniendo especial cuidado en no catalogar como abuso una situación que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar, canalizar y abordar adecuadamente, no penalizándola o castigándola, en este caso se omitirá la denuncia contemplada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, por no ser constitutiva de delito, de conformidad con lo ya explicitado y con las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación.  
[https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20\\_MINEDUC\\_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf](https://educacionsexual.mineduc.cl/docs/2017%20_MINEDUC_Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro.pdf)

#### **V.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS EN EL ESTABLECIMIENTO**



Objetivo El presente protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa. Su objetivo es contribuir a la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean éstas legales o ilegales.

### **1. Estrategias de prevención.**

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio El Bosque para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus alumnos y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias.

#### **Estrategias a desarrollar:**

A.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo.

B.- Aplicación de programas de detección precoz y prevención de conductas de riesgo para orientar a los alumnos en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.

C.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los alumnos en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.

D.- Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.

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

Definiciones: Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

a.- 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 y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos. 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).

b. De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas hay micro tráfico cuando: “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 usadas por otro.

c.- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc)

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

## **2. Aplicación del protocolo**

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en todo caso en que exista - Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior o inmediaciones del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los alumnos usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad. - Presencia de funcionarios, alumnos o apoderados en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente drogados.

<b>Etapa</b>	<b>Acción</b>	<b>Responsables</b>
<b>Denuncia</b>	En caso de existir la sospecha de consumo de drogas o alcohol por parte de un alumno, la persona que tiene los antecedentes deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien a su vez informará Al Psicólogo del colegio, a la Coordinadora de Formación y Profesor/a jefe.	Encargado de Convivencia Consejo de Ciclo
<b>Investigación</b>	Se realizará la entrevista al o los alumnos involucrados y personal del colegio o a los alumnos que sean testigos, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista. Se puede solicitar ayuda a PJ en caso de conocer más antecedentes, desde la observación de sus estudiante	Psicología Convivencia Escolar o Coordinación.
<b>Información a los padres</b>	Citación a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados, para informarles de lo sucedido y acoger sus preocupaciones.	<b>Encargado de Convivencia, Equipo de apoyo, inspectoría, etc.</b>
<b>Resolución</b>	Desde los antecedentes recogidos en las	<b>Comité de Convivencia Escolar</b>

	<p>entrevistas, el Comité de Convivencia Escolar dirimirá si hay antecedentes suficientes para determinar el consumo de drogas o alcohol. Esta resolución será informada a los apoderados dentro de los 5 días hábiles siguientes de pesquisada la información. Con esta resolución aplicará las medidas disciplinarias que indica el RIE.</p>	
<p><b>Cierre</b></p>	<p>Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de la falta cometida, el ECE, con la autorización del rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno, en un plazo de 30 a 60 días sin perjuicio de que posterior a ese hecho se siga realizando un seguimiento</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>

**a) En caso de consumo de drogas y/o alcohol o porte de drogas al interior del Colegio.**

El colegio se compromete a brindar toda la ayuda que esté a su alcance, a los estudiantes que se vean afectados por la adicción a alguna droga o alcohol.

1. El Encargado de Convivencia Escolar recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo Directivo del Colegio sobre la situación presentada.

2. Se cita a los apoderados para informar de la situación presentada y de los hechos que permiten señalar que el alumno habría estado consumiendo drogas o alcohol al interior del Colegio. Esta entrevista será realizada por la Coordinadora del Ciclo correspondiente y la Encargada de Convivencia Escolar (o quién el rector designe). Esta entrevista quedará registrada y firmada por los asistentes.

3. El alumno quedará en la modalidad de suspensión cautelar hasta determinar las medidas a seguir.

4. Se realizará, con un plazo de 24 horas, una reunión del Equipo Directivo para analizar la situación del alumno, considerando su contexto estudiantil y familiar. Dependiendo de las características de la conducta, antecedentes, etapa de desarrollo y daño que haya sido causado al resto de la comunidad educativa, se determinarán las medidas a seguir, pudiendo ir desde una reparación que beneficie a la comunidad escolar, la condicionalidad de la matrícula, etc . Sin desmedro de lo anterior, el colegio buscará siempre en una primera instancia, comprender las razones del hecho, brindar apoyo y orientación al o a los alumnos implicados.

**b) En caso de consumo de drogas, alcohol o estupefacientes fuera del Colegio**

El colegio se compromete a brindar toda la ayuda que esté a su alcance a los estudiantes que se vean afectados por la adicción a alguna droga o alcohol.

1. El Encargado de Convivencia Escolar recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo Directivo y al Consejo de Ciclo respectivo, sobre la situación presentada.

2. Se citará a los padres o apoderados para informar sobre los hechos que permiten señalar que el alumno consume drogas. Esta entrevista será realizada por la Coordinadora del Ciclo correspondiente y la Encargada de Convivencia Escolar. Dicha entrevista quedará registrada y firmada por los asistentes.

3. Se solicitará a los padres la derivación a especialistas que permitan la rehabilitación del alumno.

4. El colegio otorgará las facilidades académicas que eviten perjudicar el desarrollo del alumno y su correcto proceso de rehabilitación.

**c) Aplicación de Medidas Se podrá aplicar a quien en consumo de alcohol, drogas o estupefacientes una o más de las siguientes medidas:**

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.

2. Diálogo grupal reflexivo

3. Comunicación al apoderado

4. Citación al apoderado

5. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento o educativos).

6. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo de drogas y sus efectos.

7. Certeza de tráfico y microtráfico de drogas al interior del Colegio Esta situación es constitutiva de delito, por lo cual se tomarán las siguientes medidas:

El Encargado de Convivencia Escolar recogerá todos los antecedentes necesarios e informará al Equipo Directivo y al Comité de Convivencia Escolar , sobre la situación presentada. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el rector hará la denuncia correspondiente. En caso contrario y tratándose sólo de consumo, el Rector 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. De esta forma, los alumnos o miembros de la comunidad que consuman drogas en el establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o a trabajos en beneficio de la comunidad. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el reglamento interno, se informa al alumno y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.

**d) Consumo, porte, tráfico o microtráfico 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 microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo con las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

**e) 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 con lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, microtráfico , se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a . -Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia. -La Rectora del colegio hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo de funciones mientras dure la investigación. -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.

## **V.5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

Nuestro colegio se preocupa por el bienestar de los estudiantes, por ello se ha planteado la necesidad de elaborar un protocolo de atención del área de enfermería para que apoderados, alumnos y toda la comunidad escolar, tengan claridad respecto a los procedimientos ante emergencias.

### **V5.1 Atención en Enfermería**

La atención de Enfermería se da en un lugar físico predeterminado, el cual tiene los suministros básicos para la adecuada atención de primeros auxilios.

El equipamiento para una primera atención es: vendas, férulas, material de curación etc., así como implementos para realizar una exploración física o traslado del accidentado (camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, gel frío-calor, entre otras).

El objetivo de la Unidad de Enfermería consiste en:

- a. Otorgar los Primeros Auxilios Básicos y bienestar físico y psíquico a los estudiantes que lo requieran.
- b. En caso de necesidad, derivar a los alumnos accidentados, hacia los centros de urgencia, a través del seguro de accidente escolar

Horario de atención: Durante el horario de funcionamiento de clases regulares de nuestro Colegio.

Procedimientos de atención de Enfermería.

1. Administración de medicamentos pautados.

Como principio el colegio **no** otorgará o suministrará medicamentos a ningún estudiante, salvo casos estrictamente excepcionales debidamente respaldados por el apoderado, con certificado de médico tratante, dicha salvedad se realizará en caso de presentar las siguientes enfermedades:

- Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento durante el horario escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias, cefaleas.
- Enfermedad aguda que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos pautados por un facultativo. Es obligatorio que los padres o un adulto responsable entreguen en enfermería o hagan llegar a la enfermería o a profesor jefe vía libreta de comunicaciones o correo electrónico los siguientes documentos:

1. Prescripción médica o copia de la receta.
2. Autorización paterna con el nombre y apellidos del alumno, curso,  
Horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
3. La medicación en su envase original.

De no cumplir con todo requerido no se llevará a cabo esta acción. Importante: en estos casos excepcionales, la enfermera es la única persona facultada dentro del



establecimiento para hacer entrega del medicamento al estudiante, teniendo los 3 puntos mencionados anteriormente.

## 2. Funciones Asistenciales de Enfermería.

Atender a los estudiantes que sufren algún accidente o malestar.

- Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado, a través del seguro de accidente escolar.
- Administrar tratamientos crónicos previa autorización de madre/padre del alumno o apoderado.
- Realización de los siguientes procedimientos según sea el caso:
  1. Tomar temperatura y presión arterial.
  2. Curaciones menores.
  3. Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones o de quemaduras menores y del sol.
  4. Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.
  5. Maniobras de resucitación cardiorrespiratoria.
  6. Otorgamiento de primeros auxilios y cuidados frente a una emergencia.

## 3. Funciones administrativas.

El auxiliar de Enfermería o adulto capacitado deberá gestionar el siguiente:

- Mantener registro actualizado de las derivaciones a centro asistencial
- Registrar debidamente la administración de tratamientos crónicos con previa autorización de padres o apoderado (mantener toda la documentación disponible y ordenada).
- Tener reuniones en casos especiales de alumnos recurrentes a Enfermería con padres o apoderado, previo aviso y coordinación con profesor jefe u otros estamentos o bien, informar vía correo electrónico respecto de las visitas de alumnos recurrentes al área de enfermería.

## V5.2 Protocolo de accidentes escolares.

Se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”.

Se considerará accidente escolar, todo accidente ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el hogar y el colegio, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, por eso es muy importante que la comunidad educativa se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben aplicarse cuando este tipo de situaciones se presenten.

### 1. Seguro de accidentes escolares

Los alumnos cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y DS 313 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, no en clínicas privadas.

- Ante un accidente en el colegio o en el trayecto, se entregará un formulario de declaración individual de accidentes escolares y deberá ser presentado en el hospital o servicio asistencial.
- A la vez, el auxiliar de enfermería o funcionario encargado de la labor se comunicará por teléfono o correo electrónico con el apoderado para informar los detalles del accidente y consultar, si es necesario el retiro del alumno
- En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, (en caso de que sea un accidente grave o el estudiante se encuentre en riesgo vital), el alumno será acompañado por la auxiliar de enfermería u otro funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando no haya existido comunicación previa con el apoderado o persona a cargo del niño. En el servicio de salud debe hacerse cargo el apoderado.

- El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno, mientras dure el tratamiento y recuperación.
- Los alumnos que participen en actividades extraescolares o salidas pedagógicas estarán cubiertos por el seguro escolar estatal.

#### Normativas del proceso de atención en caso de accidente

- Accidente ocurrido en patio: Ocurrido el accidente de carácter grave, la persona adulta más cercana al accidentado deberá reportar lo sucedido a la técnico en enfermería, mientras ella no llegue deberá ser responsable del accidentado y verificar los signos o síntomas en caso de que sean necesarios para agilizar y ayudar en el procedimiento y el análisis de la afección, preguntar como paso, como se siente, si sabe dónde está y verificar si hay alguna lesión evidente.
- Accidente ocurrido en sala: En caso que ocurra un accidente de carácter grave, la persona adulta más cercana al accidentado en este caso el profesor deberá reportar el suceso a tens que estará en Enfermería, mientras ella no llegue deberá ser responsable del accidentado y verificar los signos o síntomas en caso de que sean necesarios para agilizar, ayudar en el procedimiento y el análisis de la afección, preguntar como paso, como se siente, si sabe dónde está y verificar si hay alguna lesión evidente. Controlar el ambiente del aula, llamar a inspectoría si se requiere en el caso.
- Síntomas de una enfermedad en sala: lipotimia, dolor de cabeza, dolor de estómago, diagnosticados por un doctor, será deber del apoderado informar al profesor jefe de la afección e indicaciones de cómo tratarla por correo electrónico y adjuntar receta médica con copia a la encargada de enfermería. Si los síntomas son reiterados como los nombrados anteriormente, el profesor deberá determinar si requiere ir a Enfermería para después ejecutar protocolo que corresponda.

En caso de pre básica y Primeros básicos si los síntomas requieren atención en la Enfermería serán acompañados por la asistente de aula hasta la Enfermería y en caso de que la afección no requiera mayor tramite será la asistente de aula encargada de informar al apoderado a través de llamada, comunicación o en el momento de la entrega del alumno.

En el caso de los estudiantes de segundo ciclo, estos deberán acudir en primera instancia a inspección en donde recibirá un pase de acceso a enfermería, no podrán trasladarse a esa área sin antes haber realizado esta acción.

### Clasificación de gravedad

- Enfermedad común: En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por Auxiliar de Enfermería. Se avisará a los padres o apoderados para que retiren al alumno, y si precisa valoración médica pidan cita en el centro de salud o consulta médica.

En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares se observará al alumno/a, y, si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que lo retiren de la jornada escolar.

- Atenciones en caso de lesiones: Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos por Enfermería sin ningún trámite de por medio e informaran a través de un papel de atención de Enfermería o en una comunicación a través de la libreta o correo electrónico a su apoderado respectivo.

- Atenciones respecto de lesiones mediana gravedad: Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados en la Enfermería y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro hospitalario de su elección además contarán con seguro de accidente escolar.

- Atenciones en caso de accidentes graves: Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

1. Se avisará al seguro escolar contratado o SAMU para que envíen una ambulancia.
2. Se realizarán los primeros auxilios.
3. Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que se trasladará para que acudan a él a la mayor brevedad posible.

En todo momento una persona del colegio acompañará al alumno hasta que se lleguen los padres.

4. Cuando el apoderado llegue al centro hospitalario se hará responsable del alumno (si es necesario un funcionario del colegio podrá acompañarlo hasta que su apoderado pueda hacerse cargo de la situación).

## **V.6. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

1. Las salidas pedagógicas debe ser informadas a la DEPROV con 10 hábiles de anticipación a la fecha programada, utilizando el formato establecimiento por la Provincial Ministerial.
2. Toda salida pedagógica será informada a los apoderados vía comunicación firmada por la Dirección del Colegio, indicando: fecha, lugar de la visita, hora de salida, hora de llegada al establecimiento, profesores a cargo de la actividad, tipo de locomoción que se usará y con uniforme oficial.
3. Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su hijo (a) para participar de esta salida pedagógica.
4. La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el profesor a cargo de la salida o Profesor jefe, con al menos 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada (no se aceptarán autorizaciones telefónicas o correo electrónico).
5. Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de las inspectorías del nivel educacional correspondientes al momento de salir del colegio.
6. Al subirse al bus se chequea nómina de alumnos asistentes y las autorizaciones presentes.
7. No se permitirá la salida de ningún estudiante que no trae su autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del alumno.
8. Se prohíbe que los estudiantes asistan con artículos personales que no sean solicitados explícitamente para la salida pedagógica.

## **EN CASO DE ACCIDENTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- a) Ante un accidente en la salida pedagógica, el/la profesor/aa cargo de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el establecimiento, detallando:

nombre del alumno, contexto de la situación y estado de salud del involucrado(s).

- b) La inspección del ciclo deberá comunicarse con los apoderados para informar lo sucedido y tomar los acuerdos correspondientes al caso:
  - Regresan al establecimiento con el/la alumno/a.
  - Los apoderados se acercan al lugar de la salida.
- c) En cada salida pedagógica se portará talonario de accidentes escolares y su utilización será coordinada entre el profesor a cargo de la actividad y la Dirección del Colegio.
- d) Posteriormente de la resolución del caso, el Profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del alumno (s) accidentado para dejar, por medio escrito, la situación ocurrida y su término.

## **GIRAS DE ESTUDIO**

El Colegio El Bosque Provincia Cordillera no autoriza, participa y/o patrocina las giras de estudios desde Prebásica a IV medio durante año escolar, periodo de vacaciones de invierno o verano, días festivos o días no hábiles.

## **V.7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

El colegio cuenta con un equipo de auxiliares encargados/as del aseo, desinfección y/o ventilación de las dependencias, pasillos, patios y baños, con turnos asignados especialmente a los baños en las horas de recreos en que estos tienen mayor uso, asegurando de esta forma, la higiene de los ambientes, material didáctico y mobiliario en general de las diferentes áreas del establecimiento. El encargado de mantención repara los arreglos menores de forma inmediata.

Regularmente se cumple con las medidas de higiene y saneamiento básico pertinente para evitar la presencia de vectores, medidas que podrán complementarse, cuando el caso lo requiera, con la aplicación de insecticidas y/o rodenticidas, por empresas aprobadas por la autoridad sanitaria para evitar cualquier daño a los alumnos.

Las dependencias destinadas a preparar o almacenar alimentos están acondicionadas de modo que estos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- a. Los/as alumnos/as contribuyen con el orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos para permitir su ventilación.
- b. Cada alumno/a mantiene el aseo de la sala de clases que ocupan.
- c. Uso adecuado de los basureros ubicados en diferentes lugares del colegio.

## **V.8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente**

El Colegio resguarda el **derecho a la trayectoria educativa** de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la Ley General de Educación (LGE) indica;

*“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

La Circular N° 193 de 08.03.2018 establece que los establecimientos escolares deberán establecer medidas de retención y redes de apoyo necesarias para las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, resguardando los derechos y bienes jurídicos relacionados con la educación.

### **A. FORMACIÓN DE LA AFECTIVIDAD Y LA SEXUALIDAD**

El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una *educación sexual* clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona —cuerpo, sentimiento y espíritu— y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia, debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido la Iglesia reafirma la ley de la subsidiaridad, que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres.<sup>6</sup>

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas como acompañamiento escolar, jornadas, retiros.

### **Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.**

Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescentes en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad y a los alumnos en situación de paternidad adolescente, les asisten los mismos derechos que los demás alumnos del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.

---

<sup>6</sup>Familiaris Cosortio, Juan Pablo II 1981



### **Definición Embarazo Adolescente.**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años.

### **Derechos de la alumna embarazada, madre y padre adolescente.**

- a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- b. A continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los alumnos y de acuerdo con las condiciones definidas en la legislación vigente.
- c. Asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y su hijo/a.
- d. 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 alumna(o) regular. Para ello se evaluará 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.
- e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El Coordinador Académica concordará con la alumna un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la alumna será promovida de acuerdo con su rendimiento académico.
- f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario. La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio),

asimismo en caso de que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.

- g. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
- h. 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, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- i. En caso de que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menos a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
- j. Participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
- k. 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 carné 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.
- l. 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 establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- 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.
- A llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carné de control o certificado del médico o matrona.

#### **Deberes de la alumna embarazada.**

a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe, Dirección) presentando certificado médico, no más allá del tercer mes de gestación.

b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, 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 secretaría de dirección, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado en el libro de salidas, con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante en Secretaría de dirección sin la necesidad de la firma previa de su apoderado.

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 carné 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 Pedagógica 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.

Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Estará prohibido para toda alumna 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.

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.

- a. 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), presentando certificado médico o carné 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 Pedagógica 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.
- b. 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, carné de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Coordinación Académica estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de estos.
- c. 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.

## **Derechos y deberes de los apoderados de alumnas embarazadas y madres adolescentes.**

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- a. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Rector del Colegio o el Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- b. Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) 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 estudios de la/el estudiante.
- d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
- e. Concurrir al establecimiento a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

- a) El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Coordinador Académico, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
- b) La Coordinadora Académica informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre

adolescente; y se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.

c) 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:

1. 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, eximiendo a la alumna de la asignatura de Educación Física, para evitar dificultades en el embarazo.
2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
3. 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.
4. 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 alumna se reincorpore a clases.
5. Otorgar permiso, tanto a la madre como 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.
6. Establecer los criterios de promoción que aseguren a la estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecido en los Programas de Estudio.
7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del colegio podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos

Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 ambos de 1999 y 83 de 2001.

## **V.9. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **INTRODUCCIÓN**

El presente reglamento de evaluación se modela, reformula y enfoca en el Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los aprendizajes y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones respecto a lo anterior. El decreto actualiza la normativa sobre evaluación (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01); fue aprobado el 20 de febrero de 2018 y entra en vigor en marzo del 2020. La implementación por parte de los establecimientos educacionales se concreta con el ajuste del reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el decreto. El Decreto 67/2018, junto con estas Orientaciones, busca impulsar una visión de la evaluación con sentido pedagógico como intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los alumnos y en la reflexión docente para tomar decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. Se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos. Esta normativa posee dos focos centrales. El primero supone avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación dentro de la sala de clase y el segundo consiste en reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes. La evaluación cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los alumnos, un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso a fin de que todos puedan alcanzar los Objetivos de Aprendizaje definidos en el Currículum Nacional.

## NORMAS GENERALES

### ARTÍCULO 1°. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

### ARTÍCULO 2°. DEFINICIONES DEL REGLAMENTO.

**a) Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

**b) Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

**c) Calificación:** representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

**d) Curso:** etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad formación general común o diferencia y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.



**e) Promoción:** acción mediante la cual culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

## PROCESO DE EVALUACIÓN

### ARTÍCULO 4°. CONCEPTO DE EVALUACIÓN.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

**4.1. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:** Se aplicará al inicio del proceso de enseñanza para determinar conocimientos previos y planificar el nuevo proceso, insertando los OA de niveles anteriores que no fueron asimilados por los estudiantes. Los criterios técnicos y pedagógicos que se apliquen en el proceso de evaluación serán estudiados, analizados y acordados en Consejo de Profesores, tomando como referencia las matrices de progresión, bases curriculares, estándares de aprendizajes y programas de estudio vigentes.

**4.2. EVALUACIÓN FORMATIVA:** Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Tendrá como finalidad verificar el nivel de logro de los objetivos, profundizándolos y/o reorientándolos con acciones remediales y de retroalimentación oportuna.

El Rol de los docentes radicará en planificar, aplicar, evaluar y reflexionar sobre las diversas estrategias de evaluación formativa, para tomar decisiones pertinentes y oportunas.

**4.3. EVALUACIÓN SUMATIVA:** Tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Es importante considerar que tanto la evaluación sumativa como diagnóstica, también deben ser consideradas como instancias formativas. Es decir, cada instancia de evaluación encierra la necesidad de retroalimentar el proceso de aprendizaje y la posibilidad para mejorar, aprender y tomar decisiones

Para evitar sobrecarga en los estudiantes y sus procesos de evaluación, se ha definido realizar no más de dos evaluaciones escritas por día, las que serán comunicadas a los estudiantes por cada profesor de asignatura a través de un “Registro de Evaluaciones Mensuales” ubicado en cada sala de clases. En Los niveles de 1° a 6° básico se les informará a los apoderados mediante la Agenda Escolar. Además, los docentes antes de aplicar cualquier tipo de evaluaciones comunicarán a los estudiantes las fechas, formas y criterios con que serán evaluados.

#### **4.4. EVALUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA:**

En el caso de Educación Parvularia, se aplicará un modelo de evaluación cualitativo, basada en una escala de apreciación de logro de los aprendizajes de los estudiantes.

<b>NIVEL DE LOGRO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
LOGRADO	81% a 100%
EN DESARROLLO	61% a 80%
REQUIERE APOYO ESPECÍFICO	0 % a 60%
NO OBSERVADO	0%

#### **4.5. EVALUACIÓN PRIMEROS Y SEGUNDOS BÁSICOS:**

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio por semestre, con una escala que se ajusta al 60% como nivel logrado (nota 4,0). La calificación final anual de cada asignatura se obtendrá del promedio de los dos semestres del año escolar.

La siguiente adecuación para evaluar a los 1° y 2° básicos, se sostiene en disminuir los niveles de presión y preocupación de los estudiantes que comienzan su proceso de educación formal. A los estudiantes se les entregarán sus respectivas evaluaciones con asignación de letras A, B, o C, en cada letra se desarrolla un concepto como indicador de logro, para que luego la profesora registre la calificación en el libro digital y el apoderado/o pueda informarse de los resultados de sus hijos/as.

CONCEPTO	INDICADORES	CALIFICACIÓN
<b>A+</b>	El estudiante utiliza y aplica destacadamente lo aprendido en situaciones complejas. Investiga, analiza, selecciona, compara y evalúa destacándose por la complejidad de sus respuestas. Reflexiona sobre su trabajo y proceso, comunicando de manera sobresaliente sus interpretaciones y razonamientos. Además, puede crear o diseñar propuestas propias para organizar la información y los conocimientos.	<b>7,0</b>
<b>A</b>	El estudiante utiliza y aplica eficazmente lo aprendido en situaciones complejas. Investiga, analiza, selecciona, compara y evalúa de forma clara y eficaz. Reflexiona sobre su trabajo y proceso, comunicando eficazmente sus interpretaciones y razonamientos.	<b>6,9 a 6,0</b>
<b>B</b>	El estudiante puede aplicar contenidos en tareas y desafíos de mediana complejidad, analiza situaciones, realiza inferencias, interpretaciones y razonamientos. Puede realizar conclusiones al menos en una oportunidad de manera clara y eficaz.	<b>5,9 a 5,0</b>
<b>C</b>	El estudiante logra identificar y reconocer información, recordar y comprender contenidos y su estructura, por lo que puede aplicar sus conocimientos en tareas y desafíos simples, comunicándolos de manera general. Responde a los objetivos solo de manera circunstancial y ante un requerimiento explícito en las instrucciones de la tarea indicada.	<b>4,9 a 4,0</b>
<b>D</b>	El estudiante logra identificar y reconocer información, recuerda contenidos aislados y expresa de manera general sus logros. Responde a los objetivos solo de manera circunstancial y ante un requerimiento explícito en las instrucciones de la tarea indicada.	<b>3,9 a 1,0</b>

#### **4.6. EVALUACIÓN DE 3° BÁSICO A IV MEDIO.**

Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio por semestre, con una escala que se ajusta al 60% como nivellogrado (nota 4,0).

La rectoría del Establecimiento, en conjunto con las Coordinaciones académicas, velarán porque la forma de calificar las asignaturas sea coherente con los objetivos de aprendizajes estipulados en los programas de estudio de cada nivel de enseñanza, mediante la revisión de los instrumentos de evaluación elaborados por los docentes.

La calificación final anual de cada asignatura se obtendrá del promedio de los dos semestres del año escolar.

De las evaluaciones se entregarán a los/las estudiantes los objetivos e indicadores con cinco días hábiles de anticipación.

- **1° a 6° básico** formato contenido impreso pegado en la agenda o cuaderno de comunicaciones.
- **7° básico a IV medio** se compartirá formato contenido en la clasea través de la ruta y se registrará en calendario de evaluacionesque está en cada sala de clases en el diario mural.

#### **4.7. EVALUACIÓN DIVERSIFICADA PARA ESTUDIANTES CON NEE.**

##### **Estrategias evaluativas diversificadas:**

En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en el aula hay diversidad de estudiantes, la evaluación es esencial para visibilizarla y posibilitarla hacerse cargo de ella, diversificando las experiencias de aprendizaje y las formas de evaluar los objetivos de aprendizaje. Esto implica que los procesos de aprendizaje y evaluación pueden ser diferentes, pero siempre considerando que dichos objetivos refieren a metas comunes para todos. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que

consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.

Para los alumnos/as que presenten alguna NEEP certificada por el especialista correspondiente, se elaborará un plan de apoyo para su proceso de evaluación considerando:

1. Las sugerencias del especialista tratante, las cuales se considerarán con el objetivo de apoyar al alumno(a) con los recursos humanos y técnicos que cuente el colegio, considerando los aprendizajes esenciales que los alumnos deben adquirir planteados por el MINEDUC.

2. Será requisito indispensable que el o los especialistas(s) externo(s) tratante(s), mantengan contacto con el equipo de apoyo del colegio, a lo menos tres veces al semestre.

3. Las estrategias de apoyo que se implementen serán decisión del equipo académico y de apoyo conformado por: Coordinadores, orientador/a, psicólogo/a y psicopedagoga.

4. Se tendrán en cuenta las sugerencias para las adecuaciones curriculares en los OA como la graduación en el nivel de complejidad de los OA en una o más asignaturas cuando se dificulte el abordaje, priorización de los OA y contenidos, temporalización que consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el curriculum para el logro de los aprendizajes, la eliminación de los aprendizajes solo se debe considerar cuando las otras formas de adecuación curricular no resultan efectivas.

5. Las formas de respuesta: Debe permitir que los estudiantes realicen sus actividades a través de diferentes alternativas. Ej. Manipulación de materiales, evaluación oral, etc.

6. El entorno. La organización del aula, adecuación de espacios, ubicación y condiciones.

7. Organización del tiempo y el horario. Modificaciones en la forma que se estructura del horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. Ej. Tiempo utilizado en un tarea, actividad o evaluación o permitir el cambio de hora

## **CRITERIOS GENERALES:**

Será responsabilidad de los apoderados la tramitación de la situación especial mediante el profesor/a jefe quién cursará la información ante el Coordinador y Orientadora, quienes revisarán el caso según los antecedentes documentados por el especialista correspondiente. Esta evaluación diferenciada puede ser temporal o permanente y para mantenerse, se requiere del cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Compromiso y responsabilidad del alumno/a. De no hacerlo se citará al apoderado para informarle y comprometerlo a un cambio de actitud.
- b) La presentación de un informe al colegio de los avances del(a) alumno/a en su tratamiento, vía informe del especialista tratante, debe ser semestral.
- c) Quedará sujeta a la colaboración del alumno/a con el clima escolar óptimo para el desarrollo de la clase y de la continuidad de los tratamientos prescritos.
- d) La evaluación diferenciada no exime al alumno/a del cumplimiento cabal de las exigencias académicas y conductuales durante el desarrollo de las clases.
- e) El /la apoderado/a deberá comprometerse con las indicaciones y los tratamientos establecidos por los especialistas a cargo (psiquiatra, psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, etc.) para generar en conjunto con el colegio avances, tanto en lo conductual como en lo académico del estudiante.
- f) Los alumnos/as que asisten a taller de psicopedagogía impartido por el establecimiento, deberán cumplir con los siguientes requerimientos: asistencia de apoderados a talleres y entrevistas, asistencia regular de alumnos al taller, evaluaciones de especialistas externos si fuese necesario. De no cumplir con lo antes señalado se evaluará la continuidad del alumno/a en dicho taller.

## **EL APOYO A LA NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL SIGNIFICARÁ:**

- a)** Los instrumentos evaluativos tendrán la misma metodología que el resto del grupo curso, se considerará más tiempo, instrucciones individuales, y ajustes al instrumento evaluativo.
- b)** Apoyar al alumno/a dándole mayor tiempo para realizar su trabajo.
- c)** Prestar apoyo mediante la retroalimentación constante.
- d)** Acompañarlo afectivamente, reconociendo sus logros y motivándolo a seguir esforzándose.
- e)** No se repetirán evaluaciones ya realizadas.
- f)** No considerar aquellos ítems que presenten un mayor grado de dificultad para el alumno/a.
- g)** Considerar evaluaciones orales, como un instrumento alternativo.

## **IMPORTANTE:**

La evaluación diferenciada no exime al alumno/a del cumplimiento cabal de las exigencias académicas durante el desarrollo de las clases.

El / la apoderado/a deberá presentar al inicio del año escolar (Marzo), la actualización de los informes de especialista.

## **ARTÍCULO 5°. EXIMICIÓN DE UNA ASIGNATURA.**

Los alumnos **no podrán ser eximidos** de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educaci



## **5.1. COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

Durante cada año escolar, los docentes planificarán sus entrevistas con Padres y Apoderados, para comunicar el proceso, progresión y logros de aprendizaje de todos sus estudiantes. Se considerará también, en algunos Consejos de Profesores, durante el año, espacio para analizar y reflexionar sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes con participación de coordinación académica, Psicopedagoga y Psicólogo/a.

### **Informes, procedimientos y registros de la Evaluación:**

La información sobre el avance educacional de los alumnos y alumnas quedará registrada y será entregada a los padres y apoderados, publicados en el sitio web del colegio o documento físico según sea el caso:

- Pre kínder y Kínder. Informe semestral de Desarrollo en ámbitos de aprendizaje.
- Primero Básico a Cuarto Medio. Informe semestral y final de calificaciones
- Primero Básico a Cuarto Medio. Informe Final de Desarrollo Personal.
- Informe de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes que al término del primer semestre no cumplan con los requisitos de promoción.

## **PROCESO DE CALIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 6°. CERTIFICACIÓN.**

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

## **ARTÍCULO 7°. RELIGIÓN – CONSEJO DE CURSO Y ORIENTACIÓN.**

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

## **ARTÍCULO 8°. ESCALA DE CALIFICACIÓN.**

La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, aproximando la centésima igual o superior a cinco, a la décima superior.

### **8.1. INASISTENCIA A EVALUACIONES**

Aquellos estudiantes que no asistan a evaluaciones escritas y/u orales, disertaciones o presentación de trabajos fijadas con antelación, deberá el/la apoderado/a justificar personalmente en Inspectoría del ciclo o presentar certificado médico a más tardar dentro de las 48 hrs. posteriores de la aplicación del instrumento evaluativo. De no presentarlo, en caso excepcional se contactará al apoderado informando situación, para presentarse a dar prueba con nota máxima 4.5, el viernes de la misma semana.

El/la estudiante que sea justificado deberá rendir dicha evaluación en las siguientes modalidades:

- 1º básico (en el momento que el/la profesor/a de la asignatura lo determine), estableciendo un nuevo calendario e informando al apoderado de la fecha

- De 2° a 6° básico los días viernes durante los dos primeros bloques de clases, se llevará a los estudiantes a una sala habilitada o biblioteca para que rindan su prueba pendiente, en esta instancia serán acompañados/as por una o dos asistentes de aula o inspectoras, según la cantidad de estudiantes que rindan pruebas atrasadas. En el caso de las asignaturas de Inglés, Educación física y Música cada profesor tomará sus pruebas pendientes en el horario que le corresponde a la asignatura.
- Con el objetivo de que cada profesor/a pueda entregar y retroalimentar las pruebas realizadas a la mayoría del curso, se elaborará un nuevo instrumento para quienes falten el día de la evaluación.
- De 7° a IV medio (los viernes, después del término de la jornada escolar a las 13:10 hrs. presentándose con uniforme institucional). El instrumento no será el mismo aplicado al nivel, si cumplirá con los mismos indicadores de evaluación considerados en la aplicación del grupo curso. En esta instancia los estudiantes serán acompañados por uno o dos inspectores, según la cantidad de estudiantes que rindan pruebas atrasadas.
- En el caso de Educación Física, se dejará la última clase del semestre para evaluaciones prácticas pendientes, con un máximo de tres evaluaciones. En los casos de dificultades graves de salud que se acrediten con certificado médico, se modificará la evaluación práctica con un trabajo escrito con su respectiva rúbrica y los plazos de entrega.
- En el caso de Educación Artística, Música y Tecnología, el propio docente determinará la nueva fecha de entrega del trabajo a realizar.
- El/la estudiante de 7° a IV medio que no se presente a rendir una evaluación atrasada los días viernes, deberá justificar el apoderado/a directamente con un mail a Coordinación Académica. El no presentar justificación procederá a aplicar reglamento según RICE (VII.3), siendo una falta grave.
- Los estudiantes que no asistan a clases durante el día viernes no podrán rendir

pruebas atrasadas, hasta reintegrarse a clases normales, al igual los que están con estudiante que se encuentran con licencia médica debidamente registrada.

- Cualquier situación que amerite inasistencia prolongada será deber del apoderado/a informar, a Coordinación Académica, con los documentos médicos u otra información correspondiente. Aquellos/as estudiantes que se ausenten por viajes, temas deportivos u otros, el apoderado deberá enviar un mail solicitando autorización con antelación a Rectoría y copiando a Coordinación Académica. En caso de existir dicho aviso, Coordinación Académica recalendarizará las evaluaciones pendientes, fuera del horario de clases, siguiendo protocolo de pruebas atrasadas. Será responsabilidad del apoderado/a y el/la estudiante mantenerse académicamente al día.
- Los/las estudiantes que se encuentren con licencia médica no pueden asistir al colegio a rendir ninguna evaluación, mientras dure el reposo médico.
- Los/las estudiantes que lleguen atrasados a una Evaluación sin la debida justificación por parte de su apoderado deberán ingresar inmediatamente a su sala de clase y rendir la prueba en el tiempo que quede del asignado a todo el grupo curso. En el caso de asistir con el correspondiente justificativo, la evaluación deberá ser reagendada.

## **8.2. REMEDIALES**

Si más del 75% del curso obtiene nota suficiente, ésta se registrará en el libro de clases, de no ser así se realizarán las siguientes remediales.

- a) Se obtendrá un promedio ponderado entre la primera evaluación y la segunda corrección de los instrumentos, en una relación de 80% y 20% respectivamente.
- b) Reemplazo del ítem más descendido por una nueva evaluación que mida los mismos contenidos y/o habilidades. Este puntaje será reemplazado en la evaluación original.

### **8.3. OTRAS SITUACIONES:**

1. No presentación a evaluaciones o entrega de trabajos en más de dos oportunidades:

Si un estudiante no se presenta a una evaluación, debe rendir esta evaluación el día viernes que corresponda, de acuerdo a indicaciones del punto 8.1 de este reglamento.

De no asistir, podrá rendirla por una única vez a la semana siguiente con nota máxima 4,5.

Si se produjera una ausencia a esta segunda oportunidad de evaluación, el profesor de la asignatura que corresponda aplicará una actividad evaluativa en su clase que será calificada con nota máxima 4.0

El mismo procedimiento aplicará para la presentación de trabajos escritos u orales.

2. Negación a realizar evaluaciones de cualquier tipo:

Si un estudiante no rinde una evaluación y se niega a realizarla o presentarla, el profesor de la asignatura correspondiente citará al apoderado para comunicar la situación y tomar acuerdos que permitan la realización de la evaluación o presentación de trabajos.

Ambas situaciones deben ser informadas a Coordinación académica y resueltas en conjunto.

### **ARTÍCULO 9° NÚMERO DE CALIFICACIONES Y PONDERACIONES.**

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con Coordinación Académica debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

De acuerdo al presente artículo, en contexto pedagógico que nos encontramos y

resguardando los aprendizajes de todos los/las estudiantes, para avanzar en la mejora continua, se considerará el cálculo de la calificación final semestral de cada asignatura promediando como mínimo la cantidad de notas según la cantidad de unidades que tenga la asignatura, siendo así, representativo de todas las Unidades de Aprendizajes del Semestre; no obstante si el profesor de la asignatura considera necesario agregar calificaciones para recoger nuevas evidencias del progreso de los estudiantes, se acordarán con orientaciones de Coordinación Académica.

El registro de las evaluaciones se realizará en el libro de clases digital de cada curso. Los plazos para registrar la información de las calificaciones, serán máximo diez días hábiles.

En caso de plagio o copia en una evaluación de trabajos o pruebas escritas, a los estudiantes se les dará otra oportunidad, aspirando a una calificación 5,0 como máximo; situación que será comunicada por escrito al apoderado/a mediante la agenda escolar y registrándose en la hoja de vida del estudiante, como falta muy grave al proceso según RICE (VII.4)

## **PROCESO DE PROMOCIÓN**

### **ARTÍCULO 10°: PROMOCIÓN POR OBJETIVOS Y ASISTENCIA.**

En la promoción de los/las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1.** Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
  - a)** Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
  - b)** Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
  - c)** Habiendo reprobado dos asignaturas o bien una asignatura y su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
  
- 2.** En relación con la asistencia a clases, Aquellos estudiantes que tengan menos de un 85% y estén debidamente justificados, rectoría evaluará su situación al término del año, teniendo en cuenta estas justificaciones. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los/las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El rector del establecimiento, en conjunto con Coordinación Académica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.



## **ARTÍCULO 11º: REPITENCIA.**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del rector y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante (Informe régimen especial por repitencia).

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá presentar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a)** El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b)** La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante, los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c)** Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El Equipo Directivo, aplicará criterios pedagógicos para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, como los ingresos tardíos a clases; ausencia a clases por periodos prolongados (enfermedad, embarazo y participación en eventos deportivos u otros de índole pedagógico de nivel nacional o internacional); suspensión de clases por tiempos prolongados y finalización anticipada del año escolar.

#### **ARTÍCULO 12°: ACOMPAÑAMIENTO A LOS ESTUDIANTES REPITENTES.**

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

#### **ARTÍCULO 13°: CERTIFICADO FINAL.**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

#### **ARTÍCULO 14°: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a

repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

#### **ARTÍCULO 15°: LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA.**

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

#### **DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO**

#### **ARTÍCULO 16°: ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el Equipo Directivo y Técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional.

#### **ARTÍCULO 17°: COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional. El Reglamento deberá ser cargado al

Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

**ARTÍCULO 18°: PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN.**

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente

## **NORMAS FINALES**

### **ARTÍCULO 19°: ACTAS.**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

### **ARTÍCULO 20: DISPOSICIÓN FINAL.**

El/la Rector(a), previa consulta a las Coordinaciones Académicas y teniendo en consideración los antecedentes que se requieran, resolverá las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de estudiantes. Entre otros: Inasistencias prolongadas, embarazos (Se aplica normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación) y finalización anticipada del año escolar.

### **ARTÍCULO 21. ANEXO 1: CIERRE ANTICIPADO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 67, el Colegio El Bosque de la Provincia Cordillera establece lo siguiente:

- a. En el caso de que un/a estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Coordinador de Ciclo correspondiente una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos, tratamientos, campeonatos, traslados familiares, etc.
- b. La carta formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con

copia al profesor jefe del / la estudiante, para cautelar que todos los responsables estén informados de la solicitud.

- c. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por la Coordinación de Ciclo y el Rector del colegio, cautelando que la documentación presentada por el apoderado se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el / la estudiante durante el año escolar en curso.

- d. Para acceder al cierre anticipado del año, el / la estudiante deberá haber rendido, a lo menos, un semestre del año lectivo respectivo, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% del semestre aprobados, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- e. La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año será comunicada formalmente a los apoderados por parte de la Coordinación de Ciclo respectiva, en un plazo no mayor de 15 días hábiles

#### **ARTÍCULO 22. ANEXO 2: ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO, DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO Y EXPERIENCIAS FORMATIVAS.**

Los estudiantes que son parte de los distintos programas de intercambio promovidos por el Colegio, deben recibir por parte de sus docentes los contenidos tratados durante su ausencia para que conozcan lo tratado en las asignaturas.

##### **Será responsabilidad de los profesores:**

- La entrega de contenidos tratados durante la ausencia del estudiante, guías de aprendizaje o bibliografía para su conocimiento.
- Informar y orientar al estudiante sobre contenidos prioritarios para futuros aprendizajes.
- Acordar con el estudiante estrategias de evaluación para los contenidos y objetivos prioritarios (ppt ,guías de ejercicios u otros). En el caso que presenten certificados con evaluaciones del Colegio en el que hizo su intercambio, se procederá a convalidar las notas. Las notas convalidadas reemplazarán a las evaluaciones faltantes.
- En caso que el/los estudiante(s) tengan una evaluación inmediatamente en la semana que se integra(n), se dará un plazo de dos semanas para que pueda obtener el material de estudio e insertarse normalmente a las clases. Posteriormente, podrá hacer los acuerdos antes mencionados.

El espíritu de esta normativa busca no sobrecargar con evaluaciones a los estudiantes que regresan de intercambios o actividades deportivas, sino apoyarlos en su proceso de reincorporación.

#### **Será responsabilidad de los estudiantes:**

- Ingresar al correo electrónico o cualquier otra plataforma acordada con el docente para acceder a los recursos pedagógicos disponibles y lograr los objetivos de aprendizaje prioritarios.
- Tomar la iniciativa para contactar al profesor de asignatura y establecer en conjunto las estrategias de evaluación para los contenidos y objetivos prioritarios.
- Cumplir con los compromisos establecidos.
- Comenzar a rendir las evaluaciones calendarizadas de manera normal en el semestre una vez reintegrado y que haya participado en clases para tener contexto.

## **VI. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

Para un mejor conocimiento, comprensión y aplicación de la normativa de convivencia escolar en El Colegio El Bosque Provincia Cordillera, se establecen las siguientes acciones que se consideran faltas.

### **VI.1. DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

Las conductas inadecuadas que obstaculizan la labor pedagógica se han graduado de la siguiente manera: **LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES**. Todos/as los/as estudiantes contarán con un proceso de apoyo reflexivo (diálogo personal, grupal), amonestación verbal, escrita, comunicación apoderado, etc. Pues existe la convicción del cambio y mejora en cada niño o joven y darle esta posibilidad es parte del proceso educativo que ofrece el colegio. Si el estudiante no responde a este apoyo, se le aplica la sanción que corresponda según sea el caso.

A continuación señalamos algunos ejemplos que clarifican lo anteriormente expuesto:

#### **1. De carácter Leve:**

*Es aquella conducta, de carácter rutinario, referida a irresponsabilidad e indisciplina y que reincidiendo fomenta la adquisición de vicios contrarios a la educación en valores.*

- El descuido de la presentación e higiene personal.



- Atraso en la entrada a clases después de almuerzo, recreos, etc.
- Descuido de higiene de las salas, baños, casinos y otras dependencias del colegio.
- Obstaculizar el clima óptimo para el desarrollo de las clases, perjudicando su propio aprendizaje y el del grupo curso.
- El incumplimiento en los deberes escolares, en forma reiterada tales como: no presentación de tareas, trabajos y de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.
- No notificar al apoderado sobre comunicaciones enviadas al hogar.
- El incumplimiento con las actividades escolares durante las clases: toma de apuntes, realización de ejercicios, etc. y la realización de actividades de otras asignaturas.
- El deterioro y el uso inadecuado de la agenda escolar, libros y cuadernos.
- Descuido y deterioro de los útiles escolares.
- Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos del estudiante ante indicaciones del profesor.
- Consumir alimentos, mascar chicle y/o beber líquidos en la sala de clases.
- Maquillarse, peinarse o alisarse el pelo durante la clase.
- **Utilización de celular en horario de clases**

## 2. De carácter grave:

*Es toda conducta que incurra en falta cuya materia afecte el desarrollo y/o la dignidad de la persona y se realice con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.*

- La triple incidencia en una falta leve.
- La impuntualidad reiterada en el ingreso a la jornada escolar, horas de clases, etc.
- El incumplimiento en la entrega de un trabajo o presentación a una prueba previamente avisada.
- El incumplimiento de un compromiso contraído: actividades extraprogramáticas, devolución y maltrato de textos y material de biblioteca, asistencia a horas de estudio y reforzamiento.
- No presentación de justificativo cuando corresponda.
- Ausentarse de clases y/o colegio sin la debida autorización.
- Comportamiento vulgar: insultos, amenazas de cualquier tipo. (físicas o verbales)
- Desobediencia intencionada y/o desafiante a toda autoridad del colegio (profesores, auxiliares, administrativos, etc).
- Deterioro y uso inadecuado del mobiliario y dependencias del establecimiento.
- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, lenguaje grosero o despectivo, gritos, lenguaje paraverbal, burlas reiteradas, dar portazos o cualquier otra conducta similar.

### 3.- De carácter muy grave:

*Es toda aquella falta cuya materia afecte seriamente la dignidad y desarrollo humano y se realice con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.*

- Triple incidencia de una falta grave.
- Faltas a la verdad, difamación o calumnias persistentes en el tiempo.
- Conductas que dañan a personas, tales como: utilización de violencia verbal o física, trato despectivo, lenguaje soez, actitudes irrespetuosas, en cualquiera de las actividades propias de la comunidad escolar.
- Destrucción y/o sustracción del material que está al servicio de la comunidad: pruebas, textos, mobiliario, implementos deportivos, materiales de apoyo didáctico o pertenencias de otros estudiantes.
- Falta de honradez o complicidad en ella, como falsificar firma, notas y otros.
- Presentar trabajos que no son propios.
- Actitudes irrespetuosas durante ceremonias, celebraciones litúrgicas y actos oficiales, tales como: gritos, insultos, carteles, lienzos, que atenten contra el normal desarrollo de la actividad y convivencia escolar.
- Ausencia a clases sin conocimiento y autorización del apoderado (cimarra).
- Lesionar el prestigio o buen nombre del colegio con una actitud inadecuada, como por ejemplo presentar conductas violentas, delictuales, o reñidas con la moral cuando el estudiante se encuentra dentro, fuera y en actividades curriculares en representación del colegio.
- **Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, paradocentes, estudiantes, padres y apoderados del establecimiento utilizando medios de comunicación masivos tales como: Internet, Twitter, Facebook, Instagram, Tiktok, Snapchat, Blog, Messenger, mail, pancartas, lienzo u otros.**
- Violentar con carácter de connotación sexual; tocaciones, insinuaciones y abusos sexuales.
- Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, discriminar, aislar u hostigar ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución.
- Propiciar dinámicas de hostigamiento, burla, acoso y/o agresión a otros/as, funa.
- Inasistencia a horas de clases, permaneciendo en el establecimiento.
- Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- Vender, regalar, portar y/o consumir sustancias ilegales, como drogas, medicamentos, alcohol y cigarrillos dentro del establecimiento o en cualquier actividad que comprometa su calidad de estudiante del colegio.

- Grabar y/o divulgar un video o audio de un estudiante, grupo de estudiantes, profesores y autoridades del colegio, a través de cualquier medio, que pudiera menoscabar la imagen de la/s persona/s o la institución.
- Obtener y publicar, por cualquier tipo de medio de comunicación (Internet u otro), información de algún miembro de la comunidad escolar, sin la autorización correspondiente, y generando menoscabo de la persona.
- Portar cualquier elemento corto punzante (corta cartón, hojas de Gillette, corta pluma, cuchillo con filo) y armas en general.
- Hacer mal uso de elementos y útiles escolares para hacer daño o malherir a un/a compañero/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actos de agresión verbal y/o física en contra de cualquier funcionario del colegio.
- Incitar a compañeros u otros a cometer actos ilícitos, como hurtar, copiar, difundir contenido en redes sociales, consumo de sustancias, provocar daño a terceros o a sí mismos.
- Fumar cigarro de tabaco, marihuana, drogas, vaporizadores, entre otros, en el interior o exterior inmediato del establecimiento escolar.
- Inhalar cualquier tipo de sustancia sin prescripción médica.
- Consumir, portar y/u ofrecer medicamentos o sustancias no prescritos por especialista.
- Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del colegio, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimientos de las autoridades.
- Incitar o participar en movilizaciones, paros y tomas dentro del establecimiento, al igual que manifestaciones en horarios de clases y/o actividades formales del colegio.
- No respetar ni cumplir acuerdos realizados con autoridades del colegio.

## **VI.2. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS**

El establecimiento de una medida disciplinaria como carta de compromiso, condicionalidad, no renovación de matrícula y expulsión se puede establecer sin existir previamente alguna medida, considerando la gravedad de la falta, pero resguardando el debido proceso y procurando acompañar al estudiante en su proceso formativo ante la falta cometida.

Se entenderán como los procedimientos del colegio ante una falta (según su grado), los siguientes:

**Amonestación Verbal:** Conversación con el estudiante para orientar su conducta y actitud futura. La aplica el docente, inspector/a, miembro del equipo de gestión y/o asistente de la educación que observe la falta.

**Amonestación por escrito:** Notificación por escrito. La finalidad es prevenir una situación de mayor gravedad. Se menciona falta cometida y se registra en la hoja de observación del estudiante. La aplica el docente, inspector/a y encargado/a de convivencia escolar.

**Citación del Apoderado:** Notificación por escrito, se menciona falta cometida por el estudiante, lo que amerita presencia del apoderado en la fecha y hora indicada. Registrándose en la hoja de observación del estudiante (a). Esta conversación busca que el apoderado tome conocimiento de la situación académica y/o disciplinaria del estudiante. La aplica el docente, inspector/a y encargado/a de convivencia escolar.

**Servicio comunitario reparativo:** De acuerdo a la falta cometida, el o los estudiantes deberán presentarse en el Colegio cuando se determine, realizando trabajos comunitarios tales como: trabajo en biblioteca, ornamentación de jardines, orden de material, lectura de cuentos a cursos de Prebásica a segundo básico y elaboración de murales con temática atinente a la falta (respeto, relaciones interpersonales entre pares, cuidado del medio ambiente, buen trato y puntualidad). Medida aplicada por inspectoría de ciclo respectiva.

**Carta Compromiso:** Medida por escrito en la cual el (la) apoderado(a) y estudiante firman un compromiso de cambio de actitud junto al Profesor(a) Jefe y/o inspector/a del ciclo. Esta carta de compromiso va con un acompañamiento y seguimiento exhaustivo.

**Condicionalidad de matrícula:** Medida tomada por el Consejo de Profesores y/o Rectoría del Colegio, frente a faltas de carácter grave y/o muy graves al reglamento, medida que además cuenta con un acompañamiento exhaustivo por parte del colegio, pudiéndose revertir dicha medida, mostrando un cambio de comportamiento, reparando su actuar. Se considera además la presunción de inocencia, derecho a presentar pruebas, proceso justo y racional, etc.

**Cancelación de matrícula:**

*Proceso que se realizará ante hechos que afecten gravemente la convivencia al interior de la comunidad educativa, es decir que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier integrante de la comunidad o de terceros que se encuentren dentro de las dependencias del colegio, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencias de armas o artefactos incendiarios, así*

como también actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Previo al inicio sancionatorio:

Se deberán haber realizado medidas pedagógicas previas, acciones preventivas y medidas formativas que generen aprendizajes que permitan en el estudiante reconocer, reparar el daño y actuar adecuadamente en futuras situaciones de conflicto (exceptuando cuando una conducta afecte gravemente el bienestar físico y emocional de otro miembro de la comunidad).

Proceso sancionatorio

a) La notificación del inicio de la investigación será de exclusiva responsabilidad del rector del establecimiento, quien además podrá determinar la suspensión cautelar del estudiante en esta etapa hasta por un periodo de 10 días hábiles. En esta instancia se expresarán los actos presuntamente cometidos por el estudiante, la normativa que vulnera, el protocolo específico que se activa y la posible sanción de la que puede ser objeto de comprobarse la ocurrencia.

b) El rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, justo y racional procedimiento, entre otros.

c) Tanto el apoderado como el estudiante podrán presentar sus alegatos o descargos vía escrita a rectoría, dando cuenta de los antecedentes del caso dentro de los 5 días hábiles siguientes.

d) Se notificará al apoderado de los resultados de la investigación, en esta etapa y si los resultados obtenidos dan cuenta de que se requiera continuar con la suspensión cautelar, esta se podría prolongar por un plazo de 5 días hábiles más, y se notifica la medida adoptada

e) El apoderado o el estudiante podrá solicitar vía escrita el reconsiderar la medida en un plazo de 5 días hábiles.

f) Posterior a la reconsideración, el apoderado será notificado de los resultados respecto a la reconsideración de la medida por la dirección del colegio, entregará la sanción, previa consulta al consejo de profesores del establecimiento.

g) Dentro de los 5 días hábiles posteriores el rector deberá notificar a la Superintendencia de Educación respecto a la medida tomada.

**Expulsión:**

*Se realizará el mismo proceso que en la cancelación de matrícula*

*Razones por las cuales no se puede aplicar una medida de expulsión o cancelación de matrícula:*

*Situación socioeconómica, rendimiento académico, necesidades educativas especiales, pensamiento político o ideológico, embarazo maternidad o paternidad, estado civil de madres y padres.*

**VI.3. LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES**

**Medidas preventivas:**

Se considera como las acciones que el colegio establece como formación de una convivencia escolar amena y respetuosa. Sus acciones son:

- Conversación con Profesor jefe en hora de reflexión y/o entrevista personal de profesor/a jefe y familia. El equipo de apoyo se integra a la entrevista y/o reflexión cuando la situación lo amerite.
- Taller de orientación de temáticas valóricas.
- Desarrollo de actividades institucionales que promueven la participación de los estudiantes.
- Realización de charlas con temáticas especializadas, ejemplo: Ley 20536, Ley penal juvenil, talleres de prevención del ciberacoso, entre otras.

Se consideran como los procesos de seguimiento y ayuda para que el estudiante desarrolle una conducta respetuosa de su comunidad escolar, dependiendo de la gradualidad de la falta. Se consideran:

- **Ante faltas leves:**

- Conversación con el estudiante. Medio registro: consignación de entrevista en libro de clases y/u hoja de entrevista de alumno/a. Responsable Profesor Jefe, asignatura e Inspectoría.

- Compromisos de superación de la situación. Medio registro: Hoja de entrevista y consignación de entrevista en libro de clases. Responsable Profesor Jefe, asignatura e Inspectoría.

- Conversación y seguimiento con el apoderado. Medio registro: Hoja de entrevista y consignación de entrevista en libro de clases. Responsable Profesor Jefe, asignatura e Inspectoría.

- **Ante faltas de carácter grave:**

- Compromiso de conducta y seguimiento con los/as estudiantes y apoderados/as con periodicidad de 15 a 20 días con Inspectoría y/o Profesor Jefe.

- Seguimiento desde Coordinación de Formación y Convivencia escolar con conversación con estudiante y apoderados al termino del seguimiento de profesor jefe y/o inspectoría, en los casos: ausencia de clases, comportamiento vulgar, desobediencia intencionada y faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad. Para colaborar en el proceso de los estudiantes se podría solicitar diagnósticos y seguimientos de especialistas externos.

- Todo esto través de un acompañamiento por parte del colegio hacia los estudiantes involucrados, favoreciendo el debido proceso.

- **Ante faltas de carácter muy grave:**

- Compromisos con Inspectoría, Coordinación de Formación y Convivencia escolar y profesor/a jefe con el/la estudiante.

- Derivación, en los casos que ameriten, a instituciones de apoyo (programas psicosociales, otros). Responsable es el equipo de apoyo, Orientadora y Psicóloga. Para colaborar en el proceso de los estudiantes se podría solicitar diagnósticos y seguimientos de especialistas externos.

- Conversación y seguimiento con el apoderado cada 30 días.

- Todo esto través de un acompañamiento por parte del colegio hacia los estudiantes involucrados, favoreciendo el debido proceso.

#### **VI.4. LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITÁN**

Frente a acciones que nutran y aporten a nuestra comunidad escolar por parte de nuestros (as) estudiantes, se establece la siguiente escala de reconocimientos:

- Observación en el libro de clases por una acción de superación, colaboración y/o aporte al grupo curso o su proceso pedagógico.
- Entrevista desde jefatura con el (la) estudiante para reconocer su proceso escolar durante el semestre.



- Diploma por el reconocimiento en la virtud del mes: se destaca desde la Jefatura de curso y Rectoría por el esfuerzo y constancia en la virtud del mes que se establece en el calendario anual.
- Carta por buena asistencia anual: misiva enviada desde Rectoría para destacar la asistencia de un (a) estudiante a final de su año académico.
- Premio de asistencia al curso con mejor porcentaje mensual: se destaca al curso con mayor asistencia a nivel colegio con un presente por estudiante.
- Premio al esfuerzo: se destaca a un(a) estudiante a final del año escolar por su constancia en lograr avanzar en su proceso escolar.
- Premio al espíritu Colegio El Bosque: se destaca a un(a) estudiante a final del año escolar por su constancia en demostrar el ideario del colegio en su relación con sus pares y su proceso escolar.
- Premio al mejor rendimiento académico: se destaca a un(a) estudiante a final de año escolar por lograr el mejor rendimiento académico de su curso.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### VII.1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA (PRIMERO BÁSICO A CUARTO MEDIO)

Entendiendo la convivencia escolar **“como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”** (Ley 20.536, Artículo 16 A), el objetivo del Comité de Convivencia Escolar es la instancia de prevención e investigación de toda forma de violencia física o psicológica entre los miembros de la comunidad escolar.

Este comité está conformado de forma permanente por el Rector, Coordinador(a) de Formación y Convivencia Escolar, Psicólogo y las Inspectorías (Básica y Media). De forma transitoria, dependiendo el caso y/o la acción, se puede convocar a miembros de la comunidad escolar para que aporten y nutran al Comité.

#### **Sesiones para una mejora permanente del clima de convivencia escolar:**

- El comité de convivencia escolar sesionará durante el año escolar en los meses de: marzo, mayo, junio, agosto, octubre y diciembre.



- En estas reuniones se acordarán acciones que apunten a una mejor convivencia escolar y los mecanismos de evaluación de las mismas.
- El (La) Encargado(a) de Convivencia Escolar tendrá que organizar y ejecutar las acciones acordadas por el comité de convivencia escolar del Colegio El Bosque Provincia Cordillera.

#### **Actuación ante una denuncia:**

- Se activa el comité de convivencia escolar, dirigido por Coordinador(a) de Formación y Convivencia escolar del colegio.
- Dicho comité es el encargado de recabar todos los antecedentes para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.
- El(La) Encargado(a) de Convivencia, acompañado por Comité de convivencia escolar, recabarán todos los datos necesarios, tanto en forma oral como escrita, que demuestren la presencia de una presunta conducta:
  - Estudiante de Prebásica a 6 básico: El (la) encargado (a) de convivencia escolar, Psicóloga, estudiante y/o su apoderado. En todo momento se debe resguardar su información de manera confidencial y estrictamente privada.
  - Estudiante de 7 básico a IV medio: El (la) encargado (a) de convivencia escolar, estudiante y Profesor(a)Jefe, Psicóloga y/o inspector(a) de nivel. En todo momento se debe resguardar su información de manera confidencial y estrictamente privada.
- Se implementará el proceso de mediación, cuando la situación y ambas partes lo permitan y accedan voluntariamente a ello.
- Las personas involucradas recibirán la orientación necesaria para la superación de la situación y los lineamientos claros asociados al cese inmediato de las conductas destructivas.
- Las gestiones que se realizan se mantendrán en la privacidad y confidencialidad necesaria cuidando la integridad de las personas involucradas.
- Todos los antecedentes deben quedar registrados en Hoja de Entrevista, y registro de observaciones del o los estudiantes en el Libro de Clases y en caso de participación de adultos, estos registros también deben quedar consignados por escrito, con firmas de todos los involucrados, incluidos estudiantes.

Los tipos de denuncia, que el Comité abordará, serán:

- Agresiones entre estudiantes.
- Agresiones de un adulto miembro de la comunidad escolar a un estudiante.
- Agresiones de un estudiante a un adulto miembro de la comunidad escolar.

- Agresiones entre adultos de la comunidad escolar.
- Vulneración de derechos de los(as) estudiantes.

## **VII.2. FUNCIÓN DEL ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El/La encargado/a de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

El marco más amplio sobre Convivencia Escolar lo entrega la Ley General de Educación (2009) que declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas:

Programar y conducir las charlas para padres y docentes, según las necesidades del establecimiento.

- Coordinar reuniones ordinarias con profesores, alumnos(as), y padres y/o apoderados que se refieran a materias relacionadas con la formación de los alumnos (as) en el aspecto educativo, moral o disciplinario.
- Responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar para enfrentar las situaciones de violencia.
- Conducir y supervisar el Departamento de Inspectoría y convivencia escolar bajo una mirada formativa y no punitiva.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- Dar seguimiento a los acuerdos pactados.
- Contribuir a que los actores clave de la comunidad educativa, asuman su rol y participen en la gestión de la Convivencia Escolar.
- Ayudar a definir las competencias que los equipos de convivencia requieren para asumir adecuadamente sus funciones.

- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

**PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**  
**COLEGIO EL BOSQUE PROVINCIA COORDILLERA**  
**RBD 24713-8**

**Introducción**

El Colegio El Bosque, tiene como criterio fundamental la formación valórica con un acento en la espiritualidad de San Francisco de Asís. Desde ésta mirada, la educación para la convivencia comunitaria es una transformación en la que el aprendizaje sucede, se promueve y se logra en coherencia con el "convivir de la comunidad educativa, un convivir que es vivir con los demás". Anhelamos como institución desarrollar y formar hombres y mujeres libres, únicos y orgánicos, con gran vocación al amor y responsabilidad por su entorno social. En este marco referencial, se entenderá por sana convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes". Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la sana convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

El presente documento deja en manifiesto cada una de las actividades y acciones que el Colegio El Bosque pretende realizar durante el año escolar 2024, enmarcado en su sello educativo y en los valores como: respeto, orden, responsabilidad, solidaridad, honestidad, patriotismo, amor por la naturaleza, gratitud, compromiso, sentido de pertenencia, espíritu comunitario, cultivo espiritual, etc.

**Objetivo General:**

- Propiciar la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, desarrollando acciones de promoción y prevención, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar, cuya finalidad es promover un apto proceso de enseñanza aprendizaje, y una formación valórica e integral.

**Objetivos Específicos:**

- Apoyar la Gestión pedagógica a partir del acompañamiento, revisión, diagnóstico y estrategias de trabajo por parte del área de convivencia escolar.
- Promoción y difusión del RICE, y de herramientas que ayuden una buena convivencia al interior del establecimiento y en todos los estamentos, consolidando un sentido de pertenencia e identificación con el PEI.
- Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática y participativa
- Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver conflictos.
- Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia y vida sana, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje
- Prevenir cualquier acto o situación que atente contra la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

### **Principios Fundantes**

Vivir un modelo de acción ético – valórico, en cuanto a que es un colegio que acoge, forma, modela, encamina hacia la vida y brinda espacios para compartir la amistad y la alegría. Establecer una relación educativa con los (as) alumnos y sus familias, basado en la vivencia de la razón y el amor.

### **Responsables**

#### **Comité de Convivencia Escolar**

##### *Composición y funcionamiento del Comité de Convivencia*

El colegio cuenta con un Comité de Convivencia, de conformidad con lo que la ley de violencia escolar establece. El comité de Buena Convivencia Escolar es una instancia de carácter Inter estamental, que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

##### *Misión del Comité de Convivencia Escolar.*

Tiene como misión, colaborar con la Dirección y Equipo Directivo del colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. Su función será fundamentalmente propositiva, según el levantamiento y diagnóstico de necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

### *Objetivos del Comité.*

- ✓ 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 las estrategias de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- ✓ Optimizar los planes anuales de gestión de un clima escolar sano.
- ✓ Mantener informada permanentemente a la Dirección sobre el diseño y ejecución de planes de convivencia escolar.

### *Estructura e Integrantes del Comité.*

- ✓ Director.
- ✓ Encargado de Convivencia Escolar.
- ✓ El Coordinador/a de Formación
- ✓ Psicólogo
- ✓ Inspector de media
- ✓ Inspector de básica

El Rector será el presidente del Comité, y podrá incluir a algún otro funcionario del colegio si fuera relevante para el caso a tratar, o invitar a expertos en determinadas materias a acompañar al comité en sus sesiones.

### *Funciones.*

Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, establecer las medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre los miembros de la comunidad educativa.

### *Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar (CCE)*

- ✓ Aprobar el diseño e implementación de los planes anuales de gestión de la CCE.
- ✓ Promover y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo.
- ✓ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- ✓ Estimular el acercamiento y el entendimiento de las partes en conflicto.

- ✓ Proponer medidas reparatorias para los afectados.

*Del encargado de convivencia escolar.*

*Funciones.*

- ✓ Confeccionar un Plan de convivencia escolar, tendiente a fortalecer la buena convivencia. Este plan deberá ser aprobado por el Comité de Convivencia Escolar.
- ✓ Detectar de manera temprana situaciones en la que ésta se vea afectada.
- ✓ Implementar el plan anual de convivencia escolar.
- ✓ Liderar la concreción y ejecución de un Plan de convivencia escolar.
- ✓ Desplegar los protocolos relacionados con violencia escolar, en el ámbito que dichos protocolos establezcan.

En el Colegio el Encargado de Convivencia es designado, cada año, por el Rector Titular o Representante Legal del Colegio, enviando dicha información mediante oficio, al inicio del curso al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Igualmente será informada de manera oficial a la comunidad escolar.

**PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**  
**COLEGIO EL BOSQUE PROVINCIA COORDILLERA**  
**RBD 24713-8**

	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC
Inducción cuerpo de profesores (nuevos) se da a conocer los lineamientos académicos y formativos.										
Inducción familias nuevas										
Umbral de acogida										
Socialización del Manual de convivencia y protocolos										
Desarrollo de los valores PEI										
Día de Cyberbullying										
Día de la mujer										
Actividades de Semana Santa										
Día de la convivencia Escolar										
Día de la concientización sobre el Autismo										
Diario mural con efemérides y valores mensuales										
Cena Histórica										
Día de la familia										
Equipo de gestión acogen y dan la bienvenida a los alumnos sala por sala										
Reuniones de apoderados										
Consejo de profesores académicos JEC										
Elección de directivas de curso										
Elección Centro de Estudiantes										
Trabajo en conjunto equipo de gestión/CCEE/CCPP/Pastoral										
Inicio de Catequesis en Primera Comunión y Pastoral juvenil										

Promoción del Buen Trato										
Análisis en clases de Orientación y/o Consejo de Curso del protocolo de abuso y bullying.										
Talleres formativos profesores										
Desarrollo campañas de invierno y de solidaridad.										
Consejo Escolar										
Día de la Tierra										
Consejo de profesores disciplinarios/conductuales.										
Charlas temáticas: Como enfrentar el estrés de la PAES, apoderados IV° medios.										
Visita SIAD, IV° medios. Visita PUC Campus San Joaquín.										
Campañas de alimentos, regalos, vestuarios para las familias más vulnerables.										
Talleres extraprogramáticos										
Celebración Aniversario del colegio										
Semana de la seguridad escolar										
Aplicación día socioemocional										
Día del Estudiante										
Talleres de formación con diversos temas de prevención.										
Escuela para Padres										
Jornadas Formativas de 7° a 4° medio										
Liturgia por curso										



## VII. 4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Condición general	Actitud	Procedimientos en relación a las faltas
<p><b>Leve:</b> Es aquella conducta de carácter rutinario referida a irresponsabilidad e indisciplina y que reincidiendo fomenta la adquisición de vicios contrarios a la educación en valores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El descuido de la presentación e higiene personal.</li> <li>- Atraso en la entrada a clases después de almuerzo, recreos, etc.</li> <li>- Descuido de higiene de las salas, baños, casinos y otras dependencias del colegio.</li> <li>- Obstaculizar el clima óptimo para el desarrollo de las clases, perjudicando su propio aprendizaje y el del grupo curso.</li> <li>- El incumplimiento en los deberes escolares, en forma reiterada tales como: no presentación de tareas, trabajos y de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades.</li> <li>- No notificar al apoderado sobre comunicaciones enviadas al hogar.</li> <li>- El incumplimiento con las actividades escolares durante las clases: toma de apuntes, realización de ejercicios, etc. y la realización de actividades de otras asignaturas.</li> <li>- El deterioro y el uso inadecuado de la agenda escolar, libros y cuadernos.</li> <li>- Descuido y deterioro de los útiles escolares.</li> <li>- Falta de disposición para trabajar en clases y reclamos del estudiante ante indicaciones del profesor.</li> <li>- Consumir alimentos, mascar chicle y/o beber líquidos en la sala de clases.</li> <li>- Maquillarse, peinarse o alisarse el pelo durante la clase.</li> </ul>	<p>Si un/a estudiante incurriera en una falta leve, el Profesor Jefe, profesor de asignatura, inspectoría y/o asistente de la educación conversará con él/ella, a través de un dialogo pedagógico reflexivo buscando una orientación adecuada, quedando un registro por escrito. Se notificará al apoderado/a vía agenda o vía correo electrónico de la falta.</p>
<p><b>Grave:</b> Es toda aquella falta cuya materia afecte el desarrollo y/o la dignidad de la persona y se realice con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La triple incidencia en una falta leve.</li> <li>- La impuntualidad reiterada en el ingreso a la jornada escolar, horas de clases, etc.</li> <li>- El incumplimiento en la entrega de un trabajo o presentación a una prueba previamente avisada.</li> <li>- El incumplimiento de un compromiso contraído: actividades extraprogramáticas, devolución y maltrato de textos y material de biblioteca, asistencia a horas de estudio y reforzamiento.</li> <li>- No presentación de justificativo cuando corresponda.</li> <li>- Ausentarse de clases y/o colegio sin la debida autorización.</li> <li>- Comportamiento vulgar: insultos, amenazas de cualquier tipo. (físicas o verbales)</li> <li>- Desobediencia intencionada y/o desafiante a toda autoridad del colegio (profesores, auxiliares, administrativos, etc).</li> <li>- Deterioro y uso inadecuado del mobiliario y dependencias del establecimiento.</li> <li>- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, lenguaje grosero o despectivo, gritos, lenguaje paraverbal, burlas reiteradas, dar portazos o cualquier otra conducta similar.</li> </ul>	<p>Si un/a alumno/a incurriera en una falta de carácter grave el/la Profesor/a Jefe, profesor de asignatura, Inspectoría, se entrevistará en primera instancia con el/la alumno/a, luego se citará al apoderado y quedará un registro en la hoja de vida del libro de clases y hoja de entrevista. Se tomará el resguardo respectivo en caso de que la falta fuera hacia un miembro de la comunidad.</p> <p>El Colegio podrá tomar medidas formativas y de carácter reparatorias previamente conversadas con el apoderado, buscando acompañar al estudiante en su proceso formativo. Considerando la falta, se puede establecer medida disciplinaria como firma de Carta de compromiso, la cual puede ser revocada. El objetivo siempre es acompañar al estudiante en su proceso formativo.</p>
<p><b>De carácter muy grave:</b> Es toda aquella falta cuya materia afecte seriamente la dignidad y desarrollo humano y se realice con pleno discernimiento y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Triple incidencia de una falta grave.</li> <li>- Faltas a la verdad, difamación o calumnias persistentes en el tiempo.</li> <li>- Conductas que dañan a personas, tales como: utilización de violencia verbal o física, trato despectivo, lenguaje soez, actitudes irrespetuosas, en cualquiera de las actividades propias de la comunidad escolar.</li> <li>- Destrucción y/o sustracción del material que está al servicio de la comunidad: pruebas, textos, mobiliario, implementos deportivos, materiales de apoyo didáctico o pertenencias de otros estudiantes.</li> <li>- Falta de honradez o complicidad en ella, como falsificar firma, notas y otros.</li> <li>- Presentar trabajos que no son propios.</li> </ul>	<p>Si un/a alumno/a incurriera en una falta de carácter muy grave el/la Profesor/a Jefe y/o profesor de asignatura, Inspectoría, Coordinación, Coordinación de Formación y/o Rectoría, se entrevistará, en primera instancia, con el/la alumno/a, luego se citará al apoderado informando la situación acontecida, se procurará respetar el debido proceso, estableciendo las medidas de resguardo pertinente, el derecho a ser escuchado por parte del estudiante, el derecho a replica y aportar con antecedentes o pruebas, etc, entendiéndose que no se dará por hecho ninguna acción y se seguirá el procedimiento al protocolo activado en ese momento.</p>

<p>pleno consentimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actitudes irrespetuosas durante ceremonias, celebraciones litúrgicas y actos oficiales, tales como: gritos, insultos, carteles, lienzos, que atenten contra el normal desarrollo de la actividad y convivencia escolar.</li> <li>- Ausencia a clases sin conocimiento y autorización del apoderado (cimarra).</li> <li>- Lesionar el prestigio o buen nombre del colegio con una actitud inadecuada, como por ejemplo presentar conductas violentas, delictuales, o reñidas con la moral cuando el estudiante se encuentra dentro, fuera y en actividades curriculares en representación del colegio.</li> <li>- Insultar o amenazar, gestual, oral o por escrito, a autoridades, al personal docente, paradoscentes, estudiantes, padres y apoderados del establecimiento utilizando medios de comunicación masivos tales como: Internet, Twitter, Facebook, Instagram, Tiktok, Snapchat, Blog, Messenger, mail, pancartas, lienzo u otros.</li> <li>- Violentar con carácter de connotación sexual; tocaciones, insinuaciones y abusos sexuales.</li> <li>- Maltratar verbal o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, aislar u hostigar ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante u otro miembro de la institución.</li> <li>- Propiciar dinámicas de hostigamiento, burla, discriminación, acoso y/o agresión a otros/as.</li> <li>- Inasistencia a horas de clases, permaneciendo en el establecimiento.</li> <li>- Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.</li> <li>- Vender, regalar, portar y/o consumir sustancias ilegales, como drogas, medicamentos, alcohol y cigarrillos dentro del establecimiento o en cualquier actividad que comprometa su calidad de estudiante del colegio.</li> <li>- Grabar y/o divulgar un video o audio de un estudiante, grupo de estudiantes, profesores y autoridades del colegio, a través de cualquier medio, que pudiera menoscabar la imagen de la/s persona/s o la institución.</li> <li>- Obtener y publicar, por cualquier tipo de medio de comunicación (Internet u otro), información de algún miembro de la comunidad escolar, sin la autorización correspondiente, y generando menoscabo de la persona.</li> <li>- Portar cualquier elemento corto punzante (corta cartón, hojas de Gillette, corta pluma, cuchillo con filo) y armas en general.</li> <li>- Hacer mal uso de elementos y útiles escolares para hacer daño o malherir a un/a compañero/a o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> <li>- Actos de agresión verbal y/o física en contra de cualquier funcionario del colegio.</li> <li>- Incitar a compañeros u otros a cometer actos ilícitos, como hurtar, copiar, difundir contenido en redes sociales, consumo de sustancias, provocar daño a terceros o a sí mismos.</li> <li>- Fumar cigarro de tabaco, marihuana, drogas, vaporizadores, entre otros, en el interior o exterior inmediato del establecimiento escolar.</li> <li>- Inhalar cualquier tipo de sustancia sin prescripción médica.</li> <li>- Consumir, portar y/u ofrecer medicamentos o sustancias no prescritos por especialista.</li> <li>- Incitar, promover o facilitar el ingreso al interior del colegio, de personas ajenas a la institución que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades y la seguridad e integridad de las personas, sin conocimientos de las autoridades.</li> <li>- Incitar o participar en movilizaciones, paros y tomas dentro del establecimiento, al igual que manifestaciones en horarios de clases y/o actividades formales del colegio.</li> <li>- No respetar ni cumplir acuerdos realizados con autoridades del colegio.</li> <li>- Fumar a algún miembro de la comunidad educativa .</li> </ul>	<p>Se procurará como colegio asegurar el debido proceso de cada uno de los estudiantes involucrados, notificando por escrito los fundamentos sancionatorios, detallándose las faltas eventualmente cometidas por el estudiante, procurando entregar información clara, oportuna y detallada.</p> <p>Toda falta de carácter muy grave que afecte gravemente la integridad de un miembro de la comunidad escolar (agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento) El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, o que afecte gravemente la convivencia escolar.</p> <p>El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. Deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas o descargos, las cuales constituyen una posibilidad de defensa, entre otros.</p> <p>El apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. (Protocolo Aula segura, Ley n° 21.128)</p> <p>Si se constatare que la falta reviste carácter de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública correspondiente.</p> <p>Para todos los efectos, se acompañará a cada uno de los estudiantes implicados, asegurando el debido proceso y otorgándoles la posibilidad de reflexionar en torno a su conducta. Se mantendrá comunicación fluida con sus apoderados buscando trabajar de manera mancomunada en beneficio del estudiante. Se procederá a realizar los pasos respectivos según el protocolo que corresponda.</p>
----------------------------------	--	---

## VII.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El siguiente Protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar – *bullying* -, cumpliendo con la normativa legal vigente.

El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

### CONCEPTOS

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

**Conflicto de interés:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

#### **En consecuencia, no configura acoso escolar:**

Un conflicto de intereses entre dos personas.

Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.

Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

### ***Maltrato escolar.***

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o

cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran **conductas constitutivas de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo utilizar sobre nombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- **Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de textos, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.**
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

**Según quién cometa el maltrato**, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre alumnos, pares (acoso escolar o bullying).
- Maltrato físico y/o psicológico de alumno a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un alumno.
- Maltrato entre adultos.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

***Principio de intervención inmediata.***

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre alumnos, de alumno a adulto, de adulto a alumno o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo se debe informar al Encargado de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este Protocolo.

## **MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES**

### **1. Forma de presentación de la denuncia.**

- La denuncia debe formularse por escrito al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar, o bien a cualquier integrante de la comunidad educativa y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar al eventual agresor.

- Si el denunciante fuese el alumno agredido u otro alumno, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo, o al propio Orientador, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al **Encargado de Convivencia Escolar**.
- En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

## **2. Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia una vez recibida la denuncia.**

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

## **3. Actuaciones inmediatas a tomar por el establecimiento escolar.**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que

puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido. En caso de que se decrete esta medida, deberá ser previamente informada y acordada con el apoderado en la entrevista que sostenga el Encargado de Convivencia Escolar.

En caso de agresión física, el encargado del Área de atención o quién el Encargado de Convivencia Escolar designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica. El procedimiento de al padre, madre o apoderado del alumno será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Área de Atención.

No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará, registro escrito, se enviará mail de respaldo al apoderado y continuarán las etapas del Protocolo.

En caso de constatar lesiones:

- Si el alumno agresor es mayor de 14 años, de acuerdo con la Ley N°20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la podrá realizar el Encargado de Convivencia Escolar o quien Rectoría designe.
- Si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán **obligados a denunciar: en su párrafo (e):**

“Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que “Las personas indicadas en el artículo anterior. “Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al



momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal, por lo que todos los funcionarios del establecimiento tienen en deber de denunciar o poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra un estudiante, tan pronto se pesquise. La denuncia la pueden realizar en el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

### **Procedimiento de denuncia:**

Para efectuar la denuncia respectiva, se realizarán los siguientes pasos:

#### **Primer paso.- Del registro escrito de la denuncia**

Quién pesquise la situación de vulneración, deberá dejar registro de la información en el acta de entrevista, esta acción se realizará de manera inmediata, apenas se reciba la denuncia.

#### **Segundo paso. - Responsables de la denuncia**

Quién reciba la denuncia, informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar y Coordinadora de formación

#### **Tercer paso.- Del deber de informar a los padres y apoderados**

Encargada de convivencia escolar y Coordinadora de Formación, informarán inmediatamente a los padres y apoderados del estudiante afectado respecto a los antecedentes pesquisados y las acciones posteriores a realizar.

#### **Cuarto paso.- Del reporte y realización del trámite de denuncia**

Encargada de Convivencia y Coordinadora de Formación informarán a rectoría, y realizarán el trámite de la denuncia respectiva o notificación a entidad externa según sea el caso, dentro de los plazos establecidos por ley (24 horas desde que se recibe la denuncia).

#### **Quinto paso.- En caso de que la entidad externa requiera más antecedentes**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros



consignados en la hoja del vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.”

**Aspectos relevantes a considerar en cuanto al estudiante y proceso de denuncia:**

En todo momento se procurará contener al estudiante afectado, siguiendo las indicaciones descritas en las medidas de resguardo al estudiante.

**Comunicación a la comunidad escolar:**

La Rectoría del Colegio es la encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá la labor de informar los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

La Rectoría del Colegio debe informar por correo al Sostenedor de la situación. Toda comunicación enviada a la comunidad educativa debe ser visada por el Sostenedor. Esto incluye comunicados, notas de prensa, radio, etc.

**4. Deber de informar a los involucrados.**

Dentro del plazo de 24 horas de recibida la denuncia, el /la Encargado(a) de Convivencia Escolar tiene la obligación de comunicar a los padres e involucrados la activación de la investigación sobre el caso de maltrato escolar denunciado. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres u apoderados e involucrados, si correspondiera. Se enviará a través de la Agenda, en sobre cerrado para evitar la divulgación y contaminación de la información, en casos excepcionales podrá utilizar el correo electrónico para informar. En esta oportunidad el apoderado o sus estudiantes podrán hacer descargos, presentando pruebas.

Se deberá citar al apoderado, al día siguiente del hecho, a entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar con la finalidad de abordar la situación y llegar a acuerdos.

En caso de que el apoderado no asista o asistiendo se niegue a firmar la ficha de entrevista o los acuerdos, se convoca a un tercero colaborador del colegio como ministro de fe para dé cuenta de la negativa del apoderado.

Una vez **informados todos** sus padres y los involucrados se deberá informar al Comité de Convivencia Escolar del Colegio sobre el caso. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y **medidas que permitan el acompañamiento académico**.

## **5. Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.**

Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quién designe el Rector del establecimiento podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

## **6. Responsable de la investigación.**

La investigación será conducida íntegramente por el Encargado de Convivencia Escolar o por el funcionario que sea designado por el Rector del establecimiento, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El Encargado de Convivencia Escolar o a quien se designe procurará la protección e integridad de quienes declaren a favor o en contra de los involucrados.

## **7. Duración de la investigación. (Plazos establecidos)**

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, pudiendo extender el plazo por 5 días hábiles más. Se informará acerca de la resolución y pronunciamiento del caso el quinto (5) día hábil o el décimo día hábil(10) en caso de extensión del plazo (prorroga), dando cierre al proceso de denuncia. En dicha instancia se ratificará o no los hechos denunciados en base a la investigación realizada, es decir, una vez cumplido el plazo se deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.

El Encargado de Convivencia o quién haya sido designado dentro del plazo estipulado, presentará al Comité de Convivencia Escolar, el informe del caso con sus recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, establecerá medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato (ver punto 8), si la investigación arroja la existencia de hechos que lo justifiquen.

Luego de la recopilación de antecedentes el Comité de Convivencia Escolar, revisará el informe de investigación y conclusión de denuncia determinando la

existencia o no de la figura de acoso escolar. Estableciendo las medidas disciplinarias, así como las reparatorias y/o las formativas. En caso de haber medidas de resguardo o apoyo se revisará el tiempo de permanencia o levantamiento.

### **Del cierre de la investigación:**

El encargado de convivencia en conjunto con la Coordinadora de Formación citará a los apoderados para comunicar la conclusión y cierre de la investigación a todos los apoderados cuyos estudiantes fueron involucrados quienes firmarán acta de cierre y recepción de las medidas.

En caso de haber existido acciones u omisiones constitutivas de faltas al Reglamento sin comprobarse la figura de acoso escolar, se evaluará la aplicación de una medida disciplinaria, (distinguiendo entre falta leve, grave, y muy grave). Así como también se evaluará la aplicación de medidas formativas, y protectoras.

En caso de concluir que sí hubo o hay acoso escolar se considera una falta muy grave dependiendo de las acciones y sus consecuencias, se considerará la intencionalidad, edad, y las circunstancias de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido acoso escolar en contra de otro estudiante ya ha sido sancionado por acciones o misma falta anteriormente la Encargada de convivencia y Coordinadora de Formación, podrán aplicar la medida disciplinaria más extrema.

En caso de que proceda, el Colegio puede evaluar si el Encargado de Convivencia Escolar es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del Encargado de Convivencia Escolar de conducir la investigación, el Colegio puede designar un reemplazante, miembro del Comité de Convivencia.

### **Apelación:**

El apoderado podrá apelar por escrito de la medida disciplinaria aplicada en un plazo de 3 días hábiles. La apelación se envía por mail al encargado de convivencia dentro del plazo establecido. Dirección en conjunto con Comité de Convivencia Escolar

revisarán la apelación y dará respuesta al requerimiento en un plazo de 2 días hábiles.

### **Seguimiento:**

En un plazo no superior a un mes de cerrada la investigación, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. El encargado de convivencia o psicólogo del colegio realizará entrevistas de seguimiento a los involucrados y/o familias para establecer su avance frente a la situación entregando los antecedentes en forma escrita y firmando acta de seguimiento.

## **8. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.**

Dentro de las medidas que el Comité de Convivencia Escolar puede aplicar, se encuentran las siguientes, las cuales serán propuestas por el Encargado de convivencia escolar:

**8.1 Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas:** son aquellas medidas que favorecen la toma de conciencia, la valoración de las consecuencias de los actos, que busquen la reparación del daño, que motive valores como la responsabilidad y el transgresor sea capaz de generar un compromiso tanto con la comunidad, como con él mismo . Dentro de las medidas pedagógicas o formativas, se pueden encontrar los siguientes:

-Dialogo personal formativo pedagógico: Este consistirá en una conversación entre un funcionario pertinente y un estudiante, con el fin de hacerle reflexionar respecto su conducta y actitud en una determinada situación.

-Mediación entre las partes involucradas: Espacio formativo que busca aunar criterios y generar acuerdos entre los estudiantes, quienes participan voluntariamente de esta acción.

- Servicio comunitario: Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario: ayudar en el recreo, realización de diarios murales, colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.

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

**8.2 Medidas reparatorias:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Dentro de las medidas reparatorias, podemos encontrar:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

**8.3 Medidas disciplinarias o sancionatorias:** medidas disciplinarias representan los acuerdos que el establecimiento, en conjunto con la comunidad educativa, ha definido, en cumplimiento con la normativa educacional. Entre los cuales están: La amonestación verbal, amonestación escrita, citación apoderado, carta de compromiso, condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula, etc.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

#### **8.4 Medidas de acompañamiento**

En el caso de las **Medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al alumno afectado: dentro del acompañamiento que se realiza en este aspecto se pueden encontrar las siguientes acciones en caso de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro:**

- Contención y acompañamiento por parte del psicólogo o miembro del equipo de apoyo
- Disposición de espacio físico al cual el estudiante podrá acudir en caso de que lo considere necesario, el espacio designado para dicha acción es la sala de apoyo o en su defecto la sala de inspectoría del ciclo.
- Entrevistas de seguimiento y acompañamiento al estudiante por parte de su profesor jefe o algún miembro de equipo de apoyo y convivencia escolar, las cuales deberán quedar debidamente respaldadas en un acta de entrevista a estudiante.
- Flexibilidad y acompañamiento desde el ámbito pedagógico: siempre y cuando se considere pertinente, se generaran acciones que favorezcan el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan salir fortalecidos de esta situación.

-Otras medidas pertinentes al caso.

### **8.5 Medidas de involucramiento de padres y apoderados:**

A continuación se presentan las acciones a realizar en cuanto a este ámbito:

-Toda medida de acompañamiento, pedagógicas, formativas, etc realizadas al estudiante afectado serán previamente acordadas con su apoderado en entrevista.

-El encargado de convivencia escolar deberá dejar registro en acta de atención de apoderados en cuanto a los acuerdos de las medidas.

- Se realizará seguimiento de las acciones, las cuales serán transmitidas y reportadas a las familias vía correo electrónico o en entrevista presencial, ambos medios formales de comunicación entre la familia y colegio, se podrá realizar un seguimiento telefónico de ser necesario, dejando resgistro escrito de lo informado a apoderado.

-En todo momento los padres/apoderados o adultos responsables del estudiante afectado serán parte del proceso, pudiendo acordar con el colegio las medidas de acompañamiento a realizar y retroalimentando a la entidad escolar en cuando a los avances, signos observados en el estudiante, sugerencias de especialistas, etc. Acción que podrán realizar mediante entrevista presencial o via correo electrónico (medios de comunicación oficial del colegio)

- Las acciones anteriormente descritas quedarán consignadas en el plan de intervención y acompañamiento a realizar con el estudiante.

-Quedara consignado en acta escrita que el apoderado está en conocimiento y de acuerdo con el plan de trabajo a realizar.

### **8.6.- Medidas de resguardo**

En cuanto a las medidas de Resguardo para el estudiante afectado, se contemplan acciones como las siguientes:



- Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del afectado y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión cautelar del que ejerce la agresión, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido. En caso de que se decrete esta medida, deberá ser previamente informada y acordada con el apoderado en la entrevista que sostenga el Encargado de Convivencia Escolar.
- En caso de agresión física, desde enfermería, o quien el Encargado de Convivencia Escolar designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión que requiera atención médica. De ser así, se procurará otorgar los primeros auxilios correspondientes, dando aviso debidamente a sus apoderados. (ver protocolo de accidentes escolares y área de atención).
- Se contará con apoyo y contención psicológica hacia el estudiante afectado a través del psicólogo del colegio.
- Seguimiento y monitoreo por parte del profesor jefe, psicólogo u otro miembro del equipo de apoyo en caso de ser necesario.
- Espacio físico y de contención al que puede acudir el estudiante toda vez que lo requiera, el cual está contemplada la sala de apoyo o la sala de inspectoría en su defecto.
- Apoyo pedagógico desde jefatura y coordinación académica según sea el caso.
- Derivaciones externas a instituciones u organismos competentes, si la situación lo amerita.

En este último punto se debe tener en consideración los siguientes aspectos:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado.
- No poner en duda el relato.

- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

Todas las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial tendrán en cuenta la edad, y el grado de madurez del estudiante, así como el desarrollo psicoemocional de los involucrados, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

## **9. Denuncias infundadas**

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Encargado de Convivencia Escolar podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener quien ha sido denunciado injustamente.

## **10.Actuación de la Rectoría del Colegio**

La Rectoría del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá asegurar que existan las condiciones para la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitirla al Encargado de Convivencia Escolar.

En todo momento, y considerando que la Dirección del Colegio puede ser la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

### **PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)**

NOTA: se aplicará el siguiente protocolo en caso de acoso escolar, presencial o virtual, considerando la definición de ciberbullying que se señala y aquellas conductas en el mundo virtual que siendo otro tipo de mal uso de redes sociales causan intencionalmente daño a estudiantes.

**Definición de Acoso Escolar o Bullying:** *Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la alumna afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de*

*carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición*<sup>7</sup>.

**Cómo puede producirse el acoso escolar:** Estas conductas pueden ser presenciales, es decir en forma directa, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas, a través de las redes sociales de Internet y otros, conocido como ciberbullying.

El **Ciberbullying** corresponde a toda agresión u hostigamiento efectuado por medios tecnológicos, dentro y/o fuera del colegio. Constituye el uso indebido de medios tecnológicos tales como: Facebook, e-mails, Twitter, mensajería de texto, whatsapp, chat, blog, redes sociales en general.

Sin perjuicio de lo anterior, si bien el **ciberbullying** es una forma de acoso escolar, a fin de reconocer cuándo nos encontramos frente a este tipo de situaciones, es preciso tener presente que en el ciberbullying se presenta lo siguiente:

- **Intencionalidad:** el agresor debe tener la intención de dañar a la víctima para que se produzca un auténtico fenómeno de acoso.
- **Repetición:** la agresión se reproduce más de una vez. Podemos entender la repetición en el Ciberbullying si la agresión es vista varias veces por otras personas o por los propios implicados. Esto es, si se sube una sola fotografía de una persona siendo visualizada por otras 50, la repetición está garantizada.
- **Desequilibrio de poder:** esta característica en el Ciberbullying puede devenir tanto por la indefensión de la víctima ante las agresiones como advenir por el anonimato tecnológico. La persona no puede hacer nada contra la agresión, no puede eliminar una foto o un video de Internet que ya ha sido difundido.
- **Ausencia de feedback físico y social entre los participantes:** al haber ausencia de contacto físico entre el victimario y la víctima significa que no es

---

<sup>7</sup>Artículo 16 B Ley General de Educación.

posible conocer la reacción de la víctima, pero sí promueve en la víctima conductas disruptivas, desinhibidas, agresivas e impulsivas.

- **Canal abierto:** a diferencia del Bullying, en que el acoso a la víctima se produce en un espacio concreto y conciso: escuela, instituto o camino de casa al centro; en el Cyberbullying, con las posibilidades de las nuevas tecnologías, el victimario puede cometer sus ataques en cualquier momento, 24 horas al día, 7 días a la semana.

**El acoso escolar tiene tres características centrales:** que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

1. Se produce **entre pares**, con un grado de superioridad entre uno y otro(s), por lo que la víctima no puede “responder” a la agresión, por sus propios medios, no pudiendo salir de la situación.
2. Existe **abuso de poder**;
3. Es **sostenido en el tiempo**, es decir, se repite durante un período indefinido.

**NO ES ACOSO ESCOLAR O BULLYING:**

➤ Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas, por una riña o discusión pasajera.

➤ Las agresiones de un adulto a un estudiante, esto es maltrato infantil.

Sin perjuicio que, de comprobarse, deberán ser sancionadas conforme lo indica el reglamento interno.

Etapa		Acciones	Responsables
1	Denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de acoso escolar deberá denunciar este hecho al encargado de	Denuncia: Cualquier integrante de la comunidad escolar. Recepción:

		<p>convivencia del colegio o coordinador del ciclo. Esta denuncia debe realizarse por escrito (acta de entrevista o correo electrónico) en no más de 24 horas luego de conocido el hecho. En caso de ser pertinente se adoptarán de inmediato las medidas de protección (contención de los involucrados, acompañamiento en espacios y/o momentos escolares, suspensión cautelar mientras dura la investigación, derivación al equipo de apoyo del establecimiento o entidades competentes como OPD) para asegurar el cuidado de los estudiantes involucrados.</p>	<p>Encargado de Convivencia y/o Coordinador del Ciclo.</p>
2	<p>Investigación y recopilación de antecedentes</p>	<p>Luego de la recepción de la denuncia el encargado de convivencia abrirá carpeta de investigación iniciando las siguientes acciones: Citación a los apoderados de cada estudiante involucrado comunicando sobre la apertura del protocolo. En caso de que algún apoderado no pueda asistir se enviará esta información por correo electrónico, donde en caso de no recibir respuesta, se comunicará por medio de carta certificada. En esta oportunidad el apoderado o sus estudiantes podrán hacer descargos, presentando pruebas. Convivencia Escolar o psicología entrevista con cada estudiante involucrado y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes que tengan 14 años o más. Se puede incluir en este proceso a un tercero como testigo de los</p>	<p>Investigación: Encargado de Convivencia Entrevistas: Encargado de Convivencia, Psicología y/o Inspectoría, etc.</p>

		hechos.	
3	Resolución de la investigación	Luego de la recopilación de antecedentes el consejo de ciclo y profesor jefe revisará el informe de investigación y conclusión de denuncia determinando la existencia o no de la figura de acoso escolar. Estableciendo las medidas disciplinarias, así como las reparatorias y/o las formativas. En caso de haber medidas de resguardo o apoyo se revisará el tiempo de permanencia o levantamiento.	Comité de Convivencia Escolar
4	Comunicación a los apoderados involucrados	El encargado de convivencia en conjunto con coordinación de ciclo citará a los apoderados para comunicar la conclusión y cierre de la investigación a todos los apoderados cuyos estudiantes fueron involucrados quienes firmarán acta de cierre y recepción de las medidas. En caso de haber existido acciones u omisiones constitutivas de faltas al Reglamento sin comprobarse la figura de acoso escolar, se evaluará la aplicación de una medida disciplinaria, (distinguiendo entre falta leve, grave, y muy grave). Así como también se evaluará la aplicación de medidas formativas, y protectoras. En caso de concluir que sí hubo o hay acoso escolar se considera una falta muy grave dependiendo de las acciones y sus consecuencias, y se deberá aplicar la sanción correspondiente. Se considerará la intencionalidad, edad, y las circunstancias de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que	Encargado de Convivencia Coordinadora de Formación.

		ha cometido acoso escolar en contra de otro estudiante ya ha sido sancionado por acciones a la misma falta anteriormente, se le podrá aplicar la medida disciplinaria más extrema, aplicable por Rectoría.	
5	Apelación	El apoderado podrá apelar por escrito de la medida disciplinaria aplicada en un plazo de 3 días hábiles. La apelación se envía por mail al encargado de convivencia dentro del plazo establecido. Dirección en conjunto con el comité de convivencia escolar revisarán la apelación y dará respuesta al requerimiento en un plazo de 2 días	Recepción: Encargado de convivencia escolar. Revisión y respuesta: Consejo de Ciclo Dirección
6	Seguimiento	En un plazo no superior a un mes de cerrada la investigación, el encargado de convivencia escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas disciplinarias. El encargado de convivencia o psicólogo del colegio realizará entrevistas de seguimiento a los involucrados y/o familias para establecer su avance frente a la situación entregando los antecedentes en forma escrita y firmando acta de seguimiento.	Convivencia escolar. Psicología

## **PROTOCOLO MALTRATO FÍSICOY/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO.**

### **1. Forma de la presentación de la denuncia.**

La denuncia debe formularse por escrito al Profesor jefe, Inspector de ciclo o al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquier funcionario del colegio, y contener



el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, o funcionario que estime pertinente, (inspector, asistente de aula, etc), quienes tomarán nota escrita de la denuncia ,previando en todo momento resguardar la integridad física y psicológica de ldenunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

## **2. Acciones a seguir una vez recibida la denuncia**

Inmediatamente recibida la denuncia,el Encargadode Convivencia Escolar o quien se designe para llevar investigación debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

## **3. Actuaciones inmediatas a tomar por e lColegio.**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios paraproteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles aadoptar a tal efectos erá la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a colaboradores del Colegio (docentes,directivos, asistentes delaeducación), personal de enfermería ( si lo hubiere) o quien el Encargado deConvivencia Escolar designe para ello, verificará si existe algún tipo de

lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo con el protocolo de accidentes.

### **En caso de constatar lesiones a un trabajador del Colegio o apoderado.**

Siempre que existan lesiones constatadas y si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Rector designe para ello. Si el alumno agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo con la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Rector designe para ello.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

### **Situación especial aplicable a la educación parvularia.**

#### **Agresión de un párvulo a un funcionario del Colegio El Bosque.**

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- No obstante, ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y formación de la autorregulación y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales

especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

3.- En caso de agresión de una educadora o asistente al párvulo, se activará el protocolo correspondiente señalado en este documento. (Agresión de funcionario a alumno).

## **PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE (ESPECIAL GRAVEDAD)**

“Artículo 16 D. Ley General de Educación: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rector, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

### **1. Formadepresentación de la denuncia.**

La denuncia debe formularse por escrito al profesor jefe o al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquier funcionario del establecimiento y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, u otro funcionario quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Rector del Colegio. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

## **2. Acciones a seguir una vez recibida la denuncia.**

Inmediatamente recibida la denuncia, el Rector o quién él designe debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

## **3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, quien esté a cargo de la investigación, deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger al alumno

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibirlas denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato de adulto a alumno, Una de las medidas posibles a adoptar para tales efectos se reañizara la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a estudiantes, personal del establecimiento o quien está a cargo de la investigación designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo con el protocolo de accidentes.

En caso de constatar lesiones se dejará denuncia en Carabineros o PDI, independiente el agresor sea colaborador /funcionario del Colegio o Apoderado.

## **4. Deber de informar a los involucrados**

Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados, el inicio de una investigación. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

### **5. Responsable de la investigación.**

La investigación será conducida íntegramente por el Encargado de convivencia o quién el Rector designe, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. Se procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

### **6. Duración de la investigación.**

El investigador contará con 7 días hábiles para culminar la investigación, prorrogable por el mismo periodo o los que fueran necesarios, con un tope de 15 días hábiles.

Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Rector notificará las medidas a implementar, las que deberán ser concordantes con las estipulaciones del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad si el adulto involucrado fuera funcionario del colegio. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio.

**Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos**

### **7. Medidas de acompañamiento a la víctima.**

En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Rector solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con la estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario.

Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.

Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de la estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

### **8. Actuación de la Dirección del Colegio.**

La Dirección del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación.

### **9. Comunicación a las Instituciones públicas competentes.**

Si como consecuencia de un caso de maltrato escolar de un adulto a un menor, con constatación de lesiones, se debe informar a una de los siguientes organismos: Carabineros, OPD, Fiscalía, PDI o Tribunales de Justicia.

## **MALTRATO ENTRE ADULTOS.**

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

### **1 y 2. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado.**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del colegio.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso es la Rectoría del Colegio.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación, con fecha tope de 30 días hábiles.

### **3. Maltrato de apoderado a funcionario.**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad del colegio.

En complemento se aplica al hecho este Reglamento y Protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quién lleva la denuncia y el proceso es la Rectoría del Colegio en coordinación con el Sostenedor.

Siempre debe llevarse un proceso de investigación.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio. Podrán evaluarse medidas que van desde el cambio de apoderado, la denuncia así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

### **4. Maltrato entre apoderados:**

El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos.

Cabe señalar que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del colegio.

**Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades pública.**

Expuesto lo anterior, nos parece importante clarificar los siguientes aspectos:

\*El colegio se reserva el derecho de redistribuir los cursos según las necesidades del establecimiento.

Se reitera que toda situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección del Colegio.

La Dirección del Colegio es el garante del derecho a la educación que posee todo niño o joven de nuestro país y debe velar por la continuidad de estudios en el establecimiento de todo estudiante que se vea enfrentado a situaciones que le impidan su normal asistencia.

## **VIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **VIII.1. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES**

La actual reglamentación de convivencia escolar se aprueba con su presentación en la cuarta sesión del Consejo Escolar del calendario escolar presente, donde el/la Encargado/ de Convivencia Escolar presenta las actualizaciones, recoge los aportes de los representantes de los actores de la comunidad y genera las síntesis necesarias para su aprobación.

Sus actualizaciones tienen el siguiente orden de importancia:

- Indicaciones Ministeriales frente a temática o noción de la convivencia escolar.
- Revisión de situaciones o casos ocurridos en el presente año escolar que conllevan la revisión de las medidas preventivas, tipificación de faltas, modalidad de seguimiento y sanciones disciplinarias. Lo anterior, debe contar con un acta de sesión del comité de convivencia escolar que señale la necesidad de la modificación.
- Incorporación de nuevas ideas o conceptos de convivencia escolar en la presente normas de convivencia del Colegio El Bosque Provincia Cordillera. Lo anterior, debe contar con un acta de sesión del comité de convivencia escolar que señale la necesidad de la incorporación de nuevos aspectos.

Las modificaciones al reglamento de convivencia escolar del Colegio El Bosque Provincia Cordillera se deben establecer como plazo máximo la última semana de



septiembre de cada año escolar, para contar con la aprobación del Consejo Escolar, para entrar en vigencia el próximo año.

## **VIII.2. DIFUSIÓN**

Los mecanismos de difusión de la reglamentación de convivencia escolar se realizarán de la siguiente manera:

1. Se actualizará en la plataforma ministerial SIGE para su consulta en la página web [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl)
2. Al momento de la matrícula del próximo año se entregará una copia a cada apoderado y se le solicitará su firma de la entrega del documento.
3. Estará en la agenda escolar del año entrante.
4. Se subirá a la página web [www.celbosque.cl](http://www.celbosque.cl) para la consulta permanente de la comunidad escolar.
5. Cada profesor (a) jefe leerá en sus cursos la reglamentación de convivencia escolar durante el mes de marzo de cada año escolar entrante.

## **VIII.3. ENTRADA EN VIGENCIA**

Cada marzo del año escolar entrante tiene vigencia la presente reglamentación de convivencia escolar, y se dispone de la información en todos los medios de difusión puestos por el Colegio El Bosque Provincia Cordillera.

## IX. ANEXOS

## IX. PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS

Con la finalidad de complementar las acciones descritas en los protocolos anteriores y apoyar la gestión institucional para la generación de una buena convivencia escolar, se establecen los siguientes protocolos complementarios.

### ANEXO 1.-PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN CASO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS.

Ámbito de Aplicación:

Este Protocolo aplica frente a situaciones de autolesión de alumnos (cortes, golpes, quemaduras autoinflingidas u otro tipo de lesiones incluyendo conductas suicidas), ya sea que se produzcan en el recinto escolar o que se constate en el colegio su ocurrencia. Se procederá a activar las acciones asociadas al **protocolo de accidentes graves**.

- a. En la situación de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentarse contra su vida y/o lo verbaliza, lo grafica, envía algún mensaje a un amigo, etc. **durante la jornada escolar**, el colegio aplicará el siguiente protocolo:
  1. La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un Inspector, Coordinador, profesor jefe o un miembro del Equipo de Apoyo Escolar, para realizar contención y evaluar riesgo en que se encuentra.
  2. Inspector del Ciclo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que éstos se presenten en el Colegio.
  3. Como medida cautelar, el Colegio podrá solicitar que el alumno no asista mientras no se acredite la ausencia de riesgo vital con el certificado médico señalado.
  4. Se realizará seguimiento con el alumno y los padres, debiendo establecerse un Plan de Trabajo-Familia Colegio en caso de ser necesario.
  5. Ante casos en que se presume riesgo vital del estudiante, se solicitará que un psiquiatra certifique por escrito que se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular y segura, esto es, sin poner en riesgo su integridad ni la

de terceros.

6. En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación y si fuera el caso ante otras instituciones a las cuales existe obligación legal de informar.

**b. En caso de que surja sospecha o señales que un estudiante tiene pensamientos o planes de atentarse contra su vida y/o lo verbaliza, lo grafica, envía algún mensaje a un amigo o compañero, etc. durante la jornada escolar, estando ausente del colegio** por indicación médica o justificación del apoderado, el colegio aplicará el siguiente protocolo:

1. La persona que observa o recibe la información sobre las señales anteriormente mencionadas, deberá informar de forma inmediata a un Coordinador, profesor jefe o un miembro del Equipo de Apoyo Escolar, para informar la situación.

2. Inspector o Psicólogo se comunicará de forma inmediata con los padres y/o apoderados para que reciban la información y resguarden que el alumno esté acompañado.

3. Se deberá velar en el colegio que el o los alumnos que reciban la información puedan tener el apoyo o contención que se requiera a través de la atención de la psicóloga.

4. Si el alumno no cuenta con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, se realizará proceso de derivación a psiquiatra externo (después de que el estudiante haya tenido una entrevista con la psicóloga), quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

5. Si está con tratamiento específico para el ámbito de Salud Mental, previa autorización de los padres, se contactará con el especialista tratante para informar la situación. El psiquiatra tratante deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular y segura a clases.

**c. Protocolo de actuación frente a conductas de riesgo, autoagresiones o Intento de suicidio al interior del establecimiento.** En caso de que un alumno ponga en riesgo o atete contra su vida en el Colegio:

1. Se deberá contactar de forma inmediata a Primeros Auxilios (Inspectoría ) para otorgar los cuidados iniciales y realizar evaluación conforme a Protocolo de actuación de Primeros Auxilios.
2. No dejar solo al alumno en ningún momento, deberá permanecer un adulto (inspector, profesor, psicóloga, coordinadora, asistente de la educación ,etc) con el alumno mientras se contacta al Psicólogo y Apoderado.
3. El Psicólogo/a entregará medidas de contención y apoyo emocional al alumno, intentando resguardar su integridad física.
4. El Coordinador/a del Ciclo contactará telefónicamente, de manera inmediata, a los padres y/o apoderados para que acudan al establecimiento o centro asistencial donde se concurra con él o la menor.
5. Si el alumno cuenta con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, previa autorización de la familia, se contactará para informar sobre lo sucedido y solicitar por escrito las medidas de contención y apoyo en el contexto escolar. El especialista tratante deberá certificar que el alumno se encuentra en condiciones de asistir regularmente a clases.
6. En caso de no contar con un tratamiento psicológico o psiquiátrico, se realizará la derivación al Psiquiatra por parte de la psicóloga del colegio, quien deberá certificar que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir a clases en forma regular.
7. Se generará un plan de trabajo Familia-Colegio.
8. Se realizará seguimiento de las medidas y acuerdos implementados.
9. En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan en esta solicitud, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando el colegio obligado a denunciar frente a la OPD la situación.

## **ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

A partir de revisión de protocolo de desregulación socioemocional (agosto,2022), del documento MINEDUC, se hace necesario tomar en cuenta lo siguiente:

La desregulación emocional puede aparecer en distinta intensidad, y se relaciona principalmente con un **comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos**. Se percibe externamente como una situación de "descontrol". Implica una reacción motora y emocional frente a estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante, por la intensidad de esta misma, no comprenderá ni expresará sus emociones de manera adaptativa, teniendo respuestas no esperadas para su edad/etapa del desarrollo, sin poder volver a su estado de calma, requiriendo de intervención.

En cambio, 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). Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar en alguna actividad (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a la condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los **factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC** en niños, niñas y jóvenes (NNAJ) con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos con esos estudiantes.

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 nuevamente. Este apoyo es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”. Para esto, deben realizarlo personas capacitadas y responder a los siguientes requisitos:

1. 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.
2. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del Equipo de Apoyo manejen y utilicen indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante reciba la asistencia que requiere.
3. El manejo y uso de esta información (médica y/o tto. ext.) por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia con quien comunicarse ante dicha situación de DEC.
4. Es relevante que el equipo directivo y de gestión del establecimiento educacional debe coordinar instancias de capacitación y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes estén a cargo de esta tarea.

## FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Se hace relevante generar medidas de intervención para enfrentar estas situaciones que requieran de apoyo-asistencia. Frente a esto existen las siguientes medidas (3):

- Medidas preventivas
  - Intervención según intensidad – 3 etapas
  - Intervención en la reparación posterior a una DEC
- 
- **MEDIDAS PREVENTIVAS:**
    1. Conocer a los estudiantes: Identificar a quienes por sus características o situación familiar sean más vulnerables a presentar episodios de DEC. (Ej. Estudiantes con condición de TEA - NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos - Estudiantes con consumo problemático de sustancias - Estudiantes con trastornos de conducta y/o control de impulsos - estudiantes con TDAH)
    2. Reconocer señales previas: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
    3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; siempre anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación, minimizar el



ruido ambiente. Factores externos: Ej. estudiante con problemas de conciliar el sueño.

4. Otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social  
(Llorente, 2018):

4.1. Entorno Físico:

- Sobrecarga de estímulos (ruido, luces, exceso de decoración, colores fuertes, etc.). si no se pueden controlar, minimizar los estímulos permitiendo gafas, auriculares, taponetes, otros.
- Anticipar lo que viene (actividades, tareas, cambios de lugar, lo que se espera que hagan) para reducir ansiedad/incertidumbre.
- Ajustar el nivel de exigencia académica y equilibrar tareas/pausas a la diversidad de necesidades de los estudiantes de la clase. Programar momentos de relajación y descanso. Dar tiempo para cambiar focos de atención.

4.2. Entorno Social:

- Ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, permanecer en silencio y calma cuando los estudiantes presentan altos niveles de ansiedad. No juzgar ni atribuir mala intención ante la interrupción.
- Reconocer momentos de aprendizaje. En caso de verlos distraídos o con señales de desregulación detener la clase - pausa pedagógica para reiniciar estado de atención y posicionarlos para el aprendizaje.
- En caso de desorden, dar tiempo para que den a conocer lo que les pasa. En casos de altos niveles de estrés se pierde la capacidad de expresar.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. Lo que se busca es intervenir la conducta disruptiva y no estigmatizar al estudiante.
- Respetar si el estudiante necesita estar solo. Invitarlo a reintegrarse cuando esté tranquilo y/o quiera hablar.

5. Ante interrupción redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

6. Facilitarles la comunicación - ayudarlos a que se expresen en caso de desregulación: Ej. "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor" dependiendo de la edad del estudiante.
7. Otorgar pausas y/o tiempos de descanso a estudiantes con antecedentes previos de riesgo de desregulación: Ej. ir al baño, salir de la sala por de minutos, asistir antes de pruebas, otros. Deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Se debe informar de autorización a encargados.
8. Utilizar refuerzo frente a conductas alternativas aprendidas que resuelven la desregulación emocional y conductual. Tener apoyo desde el equipo para trabajar actividades que le interesen al estudiante inmediatamente después de lograr regularse en la sala de clases – Es necesario especificar el logro y reforzarlo mediante la actividad.
9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual). Para esto es necesario que identifiquen que situaciones los desregulan, junto con que actividades ayudan para que logren calmarse.
10. Diseñar con anterioridad reglas que den aviso de un posible episodio de desregulación y que sepan cómo enfrentarlo como grupo curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la **etapa inicial**.

- **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:**

Para generar planes de acción-intervención, es necesaria la descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen **tres etapas** (3) por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

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 de trabajar o los materiales, frente a episodios de frustración (ej. Dejar que utilice otros materiales en caso de no gustarle uno en particular)
- Utilizar el conocimiento de sus intereses, cosas favoritas, para distraer y darle apoyo inicial para conseguir la autorregulación.
- Si se requiere, sacar del aula al estudiante un tiempo corto y a un lugar determinado, previamente acordado en entrevista con apoderados y plan de acción-contingencia. Durante este periodo, si lo requiere, se le puede entregar contención emocional-verbal.
- La contención emocional puede ser desde mantenerse en silencio, invitarlo a realizar ejercicios de respiración y/o realizar un dibujo para que exprese su malestar.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, intentar obtener información sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o el trayecto, o algún evento dentro del aula que causó su malestar, que aporten al manejo profesional.

2. **ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL** – con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o tercero:

Al ir aumentando la agitación motora, y no responder a la comunicación verbal, ni a la mirada o intervención de terceros, se sugiere acompañar ofreciéndole soluciones o

pidiéndole que realice algún ejercicio, con el objetivo de conectarlo nuevamente con su entorno de forma segura y consciente.

Al finalizar intervención (etapa 2 y 3) es deseable dejar registro en la bitácora, frente al abordaje de la DEC para evaluar la evolución de la conducta del estudiante y los responsables.

a. Algunos ejemplos de acciones en etapa 2:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, previamente acordada para realizar y/o usar implementos que le ayuden a volver a la calma.
- Cuando vaya disminuyendo la intensidad, permitir que exprese lo que le sucede y cómo se siente, con la persona que represente un vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación se haya acabado.

b. Características requeridas del ambiente en etapa 2:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales, sin cortinaje o con estímulos similares al lugar de donde se desreguló.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: ej. Tijeras, palos, piedras, cuchillos cartoneros, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y/o ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que posiblemente observen.

c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

(Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo)

- Encargado/a: Persona a cargo, mediador y acompañante directo. Deseable vínculo previo con el estudiante y grado de preparación-capacitación.
- Acompañante interno: Permanecerá dentro del lugar y a distancia con el estudiante y el encargado, en silencio y alerta con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: Permanecerá fuera del lugar de contención, coordinando entregar información al apoderado y al resto del personal según corresponda.

d. Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3):

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- En caso de cuadros clínicos y/o diagnósticos en estudiante, la posibilidad de asistir del apoderado, los responsables de dar acción frente a DEC, los medios de dar aviso deben estar establecidas con anterioridad mediante autorización en acta.

**3. ETAPA CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O A TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se haga daño a sí mismo o a terceros - Se recomienda sólo hacerla en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

**Debe hacerla un profesional capacitado** que maneje técnicas apropiadas como - “Acción de mecedora” – “Abrazo Profundo” - y sólo cuando el estudiante dé indicios

de aceptarla. Para realizar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia.

Es fundamental realizar plan de acción-contención para cada estudiante que lo requiera y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), elaborado en conjunto por quienes trabajen directamente con el estudiante, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a los objetivos de la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Plan son: situación en la que es preciso su uso, acciones a seguir, responsables a cargo, roles específicos, duración de la contención, cuando y donde entregar contención, cómo actuar después, otros aspectos a considerar.

**\* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**

**\* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con especialista tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra.**

- **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC**

En esta última medida debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como el Equipo de Apoyo del establecimiento - Psicólogos/as - Psicopedagogos/as.

- Tras un episodio DEC, se le debe entregar un espacio de afecto y comprensión, haciéndole saber que está en un lugar seguro y tranquilo, y abrir

diálogo para que verbalice episodio de crisis, para entender la situación y cómo solucionarlo, con el objetivo de que no se vuelva a repetir o desencadenarse con la misma intensidad.

- Se generarán acuerdos, respecto a los estímulos que desencadenan la DEC y/o levantar necesidades para que el estudiante logre de mejor forma su autorregulación.
- En caso de implicar una conducta falta, debe enmendar situación con responsabilidad, pidiendo disculpas o restituyendo el daño provocado, y recibirá trabajo formativo frente a la mejora de la conducta en cuestión, procedimiento conforme al RICE.
- El trabajo formativo incluye la enseñanza socioemocional frente a lo ocurrido, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- En torno a la reparación de terceros, se debe tomar en cuenta el tiempo y el momento oportuno para realizarlo desde el Equipo de Apoyo. Se debe incluir en este proceso al curso, docente o cualquier persona vinculada al hecho de DEC.
- Se le pueden enseñar habilidades alternativas para comunicar momento previo o mismo a la desregulación; Ej. comunicar lo que requiere haciendo un gesto con la mano a que lo verbalice.

**En caso de que el alumno no se encuentre en tratamiento con especialista**

**externo** y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

- Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período corto plazo.

Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente y además;

1. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de

desregulación del alumno.

2. En caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.
3. Se realizará seguimiento del alumno los días posteriores al evento sucedido y una reevaluación en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
4. En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y apoderados incumplan con esta medida, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

**En el caso de desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.**

En caso de que un alumno esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

1. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.
2. Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo del Ciclo o un miembro del equipo de apoyo se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.
3. El Equipo de Apoyo del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluarán si existen necesidades específicas en el alumno que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones por parte del colegio.



4. Se realizará seguimiento del alumno y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

**BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):**

Para utilizar en **Etapas 2 y 3** - Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Duración: Hora de inicio ...../Hora de fin .....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: .....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo     Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar:.....

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): .....	

**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

Autoagresión     Agresión a otros/as estudiante     Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación     Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal     Fuga     Otro .....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---



---



---

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---



---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....
- Dolor ¿Dónde?.....
- Insomnio     Hambre     Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención                       Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objeto     Frustración     Rechazo al cambio     Impaciencia
- Incomprensión de la situación              Otra: .....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: .....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?  
.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---



---



---

**11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---



---



---

**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

---



---



---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---



---



---

### **ANEXO 3.PROTOCOLO DE SALUD MENTAL Y ABORDAJE DE SITUACIONES DE CRISIS.**

#### **Definiciones aplicables a este Protocolo:**

**Crisis:** Se considera crisis toda situación en que el alumno presente episodios de descontrol impulsivo de alto impacto que le impida continuar o reanudar sus actividades escolares en condiciones de normalidad y, se hayan sobrepasado las acciones pedagógicas ordinarias del colegio

**Equipo de contención:** funcionarios del colegio que, premunidos de las competencias y conocimientos previos necesarios, se encuentre en condiciones de proveer la contención y protección requerida por el alumno. En el equipo estarán presentes, los inspectores de ciclo, Psicóloga, orientación y/o unidad de convivencia escolar.

**Acciones preliminares de contención:** primer contacto con el alumno tendiente a brindar contención anímica y físico- psicológico para ayudar a salir de la crisis, restablecer la estabilidad emocional y recuperar el autocontrol.

Para el colegio es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus alumnos durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente relacionados y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, el siguiente protocolo es creado con la finalidad de abordar situaciones relacionadas con indicadores de Salud Mental que son observadas o informadas en el contexto escolar y el modo de abordarlas, teniendo en consideración que cada caso es único y requiere de la revisión particular. Asimismo, con situaciones de abordaje de conflictos o intervenciones de crisis individual en alumnos que requieren contención y apoyo físico y psicológico<sup>8</sup>.

Resulta relevante señalar que los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros alumnos son sus padres y familias respectivas y de manera conjunta, y como una manera de apoyo a esta labor en nuestra comunidad educativa, todas las

---

<sup>8</sup>En especial en casos de alumnos considerando la presencia de alumnos con NEE de origen neurológico y psíquico.

situaciones que den cuenta de indicadores que se vinculan con sintomatología de Salud Mental serán consideradas y abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan en el presente protocolo.

### **Señales de Alerta de Salud Mental**

Las señales de alerta son signos o síntomas de que el curso del desarrollo físico y/o psíquico del niño/a se está viendo interferido, por causas no orgánicas, y no va acorde al momento evolutivo del mismo. Estos signos o síntomas se constituyen como señales de alerta cuando existe más de un síntoma y/o son persistentes en el tiempo. Otro aspecto que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación que requiere atención en el ámbito de Salud Mental es que los padres frente a las sugerencias o indicaciones de los especialistas del área respondan con falta de apoyo o de colaboración, indiferencia, rechazo u omisión ante la propuesta de intervención.

Las señales de alerta que son importantes de tomar en consideración y que están definidas por el Ministerio de Educación<sup>9</sup> son los que se mencionan a continuación:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físico-recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).

---

<sup>9</sup> <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/salud-mental-escolar-tarea-de-todos/>

- Renuencia o negativa para ir a la escuela.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Conductas regresivas.
- Ideación y conducta suicidas
- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- La persona que detecte señales de alerta deberá comunicar al profesional de apoyo escolar y profesor jefe.
- Profesor jefe o coordinador(a) de formación informará al apoderado citando a entrevista, donde se solicitará autorización para indagar y/o derivar con especialista externo quien definirá tratamiento y medidas sugeridas a implementar en el colegio.
- De ser necesario se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio que por una parte brinde los apoyos requeridos al alumno y por otro resguarde la sana convivencia de la comunidad.

**Alumnos con diagnóstico de Salud Mental.** En caso de que el alumno cuente con el diagnóstico de un especialista de Salud Mental, los pasos a seguir son:

1. Los padres deberán entregar al Profesor Jefe o Coordinador de Ciclo el certificado médico actualizado y los antecedentes del diagnóstico, junto con sugerencias del especialista tratante, para el abordaje del alumno en el establecimiento. De ser necesario, se solicitará a los padres y/o apoderados autorizar al equipo de apoyo escolar observar o entrevistar al estudiante y/o tomar contacto con el especialista tratante.
2. Se elaborará un plan de trabajo Familia-Colegio, en caso de requerirlo para apoyar al alumno y al mismo tiempo resguardar la sana convivencia de la comunidad.
3. Podrán establecerse medidas de apoyo académicos según lo establecido en el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar del colegio.
4. Frente a salidas pedagógicas, curriculares, formativas o de pastoral del colegio, el médico tratante deberá certificar que el alumno está en condiciones de realizar la actividad señalada.

## **PROCEDIMIENTO**

1. Frente a una situación de descontrol que avise una potencial crisis, el profesor a cargo del alumno deberá avisar a alguno de los miembros del equipo de contención con la finalidad que se haga presente en la sala o lugar en que se encuentre el alumno.
2. El miembro del equipo de contención iniciará el procedimiento a través de un diálogo de contención. Si esta acción diera resultado, el alumno será acompañado a la oficina del encargado de convivencia escolar o sala taller, desde donde se dará aviso a la Dirección del colegio y a sus padres.
3. Si la acción no diese resultado, un miembro del equipo deberá aplicar la medida de apoyo al alumno procurando en todo momento el diálogo y la tranquilidad

del alumno. Se procederá al traslado a la sala de contención, procurando que estén presentes al menos un miembro del equipo y otro profesor que lo acompañe.

4. Se debe evitar en todo momento que el alumno se autolesione o violento a otros.

5. Se avisará a los apoderados y a Rectoría.

6. Una vez que los apoderados concurren al colegio, se les informará de la situación, las acciones adoptadas y las medidas que se deben aplicar en cumplimiento del Reglamento Interno del colegio.

7. Si del episodio existen personas lesionadas producto del descontrol, se podrán derivar al centro asistencial más cercano para constatar lesiones y hacer la denuncia correspondiente. Junto con ello se citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informar de las acciones realizadas y de las posibles sanciones que corresponda aplicar.

8. Si las crisis son frecuentes y es muy difícil abordar la situación y mantener las actividades escolares con normalidad, se convocará al Comité de Convivencia Escolar con la finalidad de proponer un plan de acompañamiento al alumno.

#### **ANEXO 4. PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA (COMPLEMENTARIO).**

**A continuación, se presentan las acciones a realizar en caso de que los niños de Pre Kínder y Kínder, se orinen o defecuen durante la jornada escolar.**

Para el nivel Pre Kínder y Kínder y en adelante, se exige el completo control de esfínter, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda. En caso de que el niño lo requiera, el personal del colegio le facilitará una muda (la cual cada estudiante debe traer en su mochila) para que este se cambie de manera independiente con supervisión de un adulto responsable.

Debido a las edades de los niños/as del ciclo inicial, muchas veces es necesario acompañarlos al baño a cambiar su ropa en situaciones que lo requieran. En este aspecto, se considerará además el espacio de sala de profesores preescolar para el cambio de muda.

El Colegio, en la primera reunión de apoderados, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones, las educadoras y o asistente asistirán a los niños sin mantener contacto físico y en el caso de requerir más ayuda se llamará a los padres. Sólo serán cambiados aquellos niños/as cuyos padres hayan hecho entrega de este documento y esta acción será de carácter estrictamente excepcional.

En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren. Es responsabilidad de estos mantener al día los contactos telefónicos con la finalidad de que puedan ser ubicados por el Colegio. En caso de no ser así, el Colegio se reserva la decisión de cambiar al niño con la finalidad de no perjudicar su salud. Por tales motivos se ha establecido lo siguiente:

Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño/a a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.

- Cuando él o ella necesite ir al baño, una educadora o asistente lo/a acompañará, pero el niño/a entrará solo al cubículo. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora o la asistente supervisará el lavado de manos.
- En caso de que un/a niña/o requiera ser cambiado o limpiado por situaciones extraordinarias, dos educadoras le cambiarán su ropa.
- En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos



casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo. (Remitirse a anexo 11)

## **ANEXO 5 PROTOCOLO (COMPLEMENTARIO) DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA.**

### **CONCEPTOS**

Las clases de Educación Física, como cualquier otra clase, están sujetas al marco de los Reglamentos y Protocolos internos del Colegio. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un **encargado del inventario** de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él, la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el(la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la administración.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos (as) los (las) estudiantes.

Durante las clases, en ninguna circunstancia, los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, o baños.

Los(as) profesores(as) de Educación Física deben conocer y tener actualizado todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

## **PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE LA CLASE.**

### **A. AL INICIO DE LAS CLASES.**

1. El profesor tomará el curso en su sala de clases.
2. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
3. Chequeará aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
4. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas serán enviados a biblioteca.
5. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Convivencia.
6. En biblioteca, desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) contemas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo con los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de Educación Física. Lo que constituirá el trabajo teórico del alumno correspondiente a esa clase
7. En biblioteca serán supervisados por encargado(a) de esa dependencia.
8. El (la) profesor(a) cautela que el resto de los estudiantes se dirija a la sala de clases con la debida celeridad.

## **B. EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.**

1. El profesor verificará con la debida anticipación, las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las medidas necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor con la debida anticipación solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases, al encargado de éstos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase, se procederá de la siguiente manera:
  - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
  - Inmediatamente se deriva a inspección para proceder de acuerdo con el protocolo correspondiente.

## **C. PARA LA FINALIZACIÓN DE CADA CLASE.**

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde
2. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar éste en el espacio habilitado por el Colegio.

***Cualquier situación no contenida en estos protocolos será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio***

## **ANEXO 6. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **I. INTRODUCCIÓN**

La misión del Colegio El Bosque es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños, adolescentes y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

### **II. ANTECEDENTES GENERALES**

ART 1. El presente documento nace como respuesta a la circular n° 812 que sustituye al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...”

ART 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

### **III. DEFINICIONES**

ART 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos 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:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

#### **IV. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO**

ART 4. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano. - Interés superior del niño, niña y adolescente.
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar.
- No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.
- Principios relativos al derecho de identidad de género.

#### **V. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

ART 5. Los niños, niñas y estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes

en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## **VI. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL COLEGIO**

ART 6. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes transgénero, como así también él o la estudiante, en caso de contar con

la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. En cuanto al procedimiento del reconocimiento de identidad de género, se deberá estar a lo siguiente:

### **1.- SOLICITUD DE PADRES, TUTORES, APODERADOS O ESTUDIANTES EN SU CASO.**

a) El padre, madre, tutor/a legal, apoderado o estudiante en su caso, podrán solicitar una entrevista o reunión con la máxima autoridad del Colegio, esto es con el Rector, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

b) Dicha entrevista será registrada por medio de un acta simple, que comprenderá como mínimo:

i. Acuerdos alcanzados.

ii. Medidas a adoptar.

iii. Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento

c) Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

d) El Colegio, a través de Convivencia escolar, una vez formalizada la solicitud conforme el procedimiento indicado, deberá implementar las medidas básicas de apoyo que se establecen en el número 2. del presente artículo. Esto no podrá exceder un plazo superior a 15 días hábiles.

e) Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y su padre, madre, tutor/a legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

f) Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

## **2.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

a) **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) **Orientación a la comunidad educativa:** orientación Se promoverán espacios de reflexión, , capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) **Uso del nombre social** en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo .

d) **Uso del nombre legal** en documentos oficiales estudiante trans seguirá : El nombre legal de la niña, niño o figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media,



entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo agregará en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante 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.

**e) Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, a elección de utilizar el que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

**f) Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de** baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral, lo que estará a cargo de convivencia escolar.

### **3. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

ART 7. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación de niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

#### **4. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS**

ART 8. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o estudiante transgénero, se solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.

#### **ANEXO 7 PROTOCOLO EN CASO DE FUNA**

Una de las prácticas más desafortunadas que se han producido en el último tiempo, tanto físicamente como en Redes Sociales (RR SS), son las conocidas funas, como se llama a toda forma de desprestigio público de una autoridad, profesor o alumno de un colegio, por parte de estudiantes del mismo establecimiento o agentes externos, que usan redes como Instagram para reproducir hechos vergonzosos o culposos de la persona que es objeto de la funa.

Es deber del Colegio, en estos casos, investigar los hechos denunciados, pues en muchos de ellos pueden haber efectivamente acciones o conductas reprobables producidas reciente o muy anteriormente, que deben ser investigadas, y, en caso de confirmarse, sancionadas y denunciadas, si corresponde. Sin embargo, se recomienda también acompañar a la persona o grupo funado, al menos hasta que se aclaren completamente los hechos denunciados, pues una persona expuesta públicamente a hechos vergonzosos puede ver muy afectada su reputación y salud mental, especialmente si la acusación es injusta.

En caso de que algún integrante de la comunidad del Colegio El Bosque provincia Cordillera sufra una funa, debe ponerse en práctica las respectivas acciones para solucionar rápidamente que se adjunta al final de este protocolo , y que se identifica como:

### **Acciones inmediatas:**

#### **En caso de funa presencial**

1. Dar aviso a Convivencia y Dirección
2. Intentar detener la acción y dialogar (Convivencia) Condiciones para dialogar: Respeto, escucharse, .... etc.
3. Aislar y contener a la o las personas funadas. (Psicólogo). Si es un estudiante, avisar a apoderados y permanecer siempre con él(ella) hasta que sea retirado por apoderado.

#### **Acciones en el colegio**

1. Si se produce fuera del colegio y es una manifestación: No dejar entrar al colegio y proponer diálogo.
2. Si se produce al interior del colegio, intentar de llevarlos a un lugar más tranquilo- apartado para lograr el diálogo. (Convivencia, PJ, Coord .Formación, según sea la situación)
3. Indagar el motivo de la manifestación para determinar los pasos a seguir.
4. Equipo de Convivencia determina qué protocolos deben aplicarse: Violencia, abuso sexual, RIOHS en caso de empleados del colegio.
5. Coordinadoras gestionan la continuidad de las clases del resto del colegio. Gestionar conversatorios en caso de que sea imposible hacer clases

#### **Gestión comunicación**

1. Avisar a apoderado(s) del estudiante(s) funado(s) si corresponde. (Convivencia, Psicólogo)
2. Contactar a apoderados de estudiantes que participaron en la funa, citar a entrevista personal. (Convivencia)
3. Llamar a Asesor Legal si hubiera acciones constitutivas de delito.
4. Avisar a Carabineros si hubiera acciones constitutivas de delito.
5. Plan de comunicación de lo sucedido: a las siguientes personas se debe definir qué se les informa y qué pueden ellos/as informar en caso de preguntas.

- Recepción y auxiliares de puerta (Administradora)
- Profesores y personal del colegio en general (Coordinadoras académicas)
- CCPP y delegados de curso (Coordinadoras académicas o Rector)
- Comunicación a todo el colegio (Comunicaciones y Dirección)
- Comunicar a Superintendencia (en caso de situación grave) (Convivencia)

### **Acciones posteriores**

- A. Preparar vuelta a clases de estudiantes al día siguiente (Convivencia, formación y psicólogas, pastoral)
- B. Investigar los hechos que llevaron a la funa
- C. Evaluar la gestión realizada

### **En caso de funa en RRSS**

#### **Acciones inmediatas**

Avisar a Convivencia o Coordinadora

#### **Acciones en el colegio**

1. Si quien hace la funa es un estudiante y se encuentra presente en el colegio: (Profesor jefe o Convivencia)
2. Indagar motivo de la funa, escuchar su versión, entender qué y por qué está acusando. Contenerlo.
3. Acompañarlo sin dejarlo solo Equipo de convivencia evalúa si corresponde una denuncia formal por situación que acusa en la funa y si corresponde activar protocolo: de violencia o abuso sexual, RIOHS en caso de empleados del colegio.
4. Si persona funada es un estudiante: Contenerlo y escuchar su versión.
5. Acompañarlo sin dejarlo solo hasta que se pueda retirar con sus padres.
6. Si la acusación recae sobre un funcionario:
  - Aislarlo e iniciar una investigación

- Aplicación de protocolo de Abuso si corresponde
- Aplicación de sanciones contenidas en RIOHS si corresponde

### **Gestión comunicación**

1. Avisar a padres del estudiante que realiza la funa por RRSS.
2. Evaluar con ellos si situación que denuncia su hijo/a es constitutiva de delito y sugerir acciones de ser necesario.
3. Avisar a los padres de estudiante funado por RRSS.
4. Evaluar con ellos situación de su hijo/a y determinar acciones a seguir.
5. Llamar a Asesor Legal si hubiera acciones constitutivas de delito.
6. Si hubiere delito, hacer denuncia ante las instituciones pertinentes o sumarse a la denuncia que realice la familia.
7. Equipo de ciclo determina a quién es necesario informar de los hechos:
  - Profesores del ciclo o demás profesores (Coordinadora o Directora académica)
  - Directiva de apoderados del curso o comunicado a todos los apoderados del curso (PJ con Convivencia)
  - CCPP si correspondiera (Convivencia o Coordinadora)
  - Superintendencia (en caso de situación grave) (Convivencia)

### **Acciones posteriores**

- A. Preparar vuelta a clases de estudiantes al día siguiente (Convivencia, formación y psicólogo, pastoral)
- B. Investigar los hechos que llevaron a la funa
- C. Evaluar la gestión realizada

## **ANEXO 8 MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN**

### **1. PRESENTACIÓN**

Mejorar la calidad y la equidad de la educación en nuestro país es una

aspiración sobre la cual existe consenso, e implica avanzar hacia un sistema educacional que garantice que todas y todos los estudiantes desarrollen al máximo sus potencialidades de aprendizaje, en un entorno educativo seguro y protector, que les permita aportar a la sociedad como ciudadanos responsables, respetuosos, solidarios y pacíficos.

Un aspecto fundamental para hacer realidad este anhelo, es aprender a convivir con los demás, reconociéndonos como sujetos idénticos en dignidad y en derechos, a la vez que diversos, como sujetos individuales y únicos. Aprender a vivir con los demás implica reconocer en todas y cada una de las personas, experiencias, capacidades y recursos diferentes, en un sistema educativo que debe transformarse y evolucionar para incluir esta diversidad, valorándola como una riqueza que fortalece el aprendizaje y el desarrollo de toda la comunidad educativa.

Es en el espacio escolar donde niños y niñas aprenden a relacionarse con otros, distintos a ellos: el mundo social que hasta ahora lo conformaba fundamentalmente su familia, se amplía hacia una diversidad de personas, con diferentes formas de ser, pensar y actuar, convirtiéndose en un espacio donde se conoce, comparte y aprende a convivir.

En este contexto, la etapa escolar puede ser positiva y favorable para la mayoría de los estudiantes, pero para muchos de ellos puede resultar una experiencia dolorosa y traumática, cuando son expuestos, de manera sistemática, a manifestaciones de discriminación, fundamentalmente por características que forman parte de su identidad personal y social, como son la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, sexo, orientación sexual, identidad de género, apariencia física, enfermedad o discapacidad.

De allí la importancia de promover el desarrollo de escuelas inclusivas, capaces de acoger la diversidad, y de garantizar para todos los estudiantes, sin excepción, la igualdad de oportunidades. Implementar una escuela inclusiva requiere de la participación y el compromiso de toda la comunidad educativa y

de transformaciones a todo nivel: en infraestructura, metodologías, prácticas pedagógicas, cultura escolar, políticas educativas, etc., pero, por sobre todo, invitar a los adultos a ser capaces de reconocer en todos los niños, niñas y adolescentes su derecho a formarse integralmente.

## **2. OBJETIVOS:**

1. Definir los procedimientos a seguir en caso de una situación de discriminación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
2. Aclarar y motivar a toda la comunidad educativa respecto a su rol en la prevención de la discriminación.
3. Clarificar y unificar los conceptos básicos y tipos de discriminación dentro del contexto educativo.

## **3. MARCO NORMATIVO Y ORIENTADOR:**

Declaración Universal de los Derechos Humanos ART. 2

Convención de los derechos del niño y de la niña ART 2 N° 2

Ley General de Educación (N°20.370 ART 3

Ley de Calidad y Equidad de la Educación (N°25.501)

Marco curricular y Bases Curriculares

Ley N°20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación

Decreto Supremo N°79 de Educación

Ley 20.845 de Inclusión Escolar.

## **4. CONCEPTOS CLAVES:**

### **ESTEREOTIPOS**

Son las creencias e ideas, negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado (extranjeros, homosexuales, ancianos, personas con discapacidad, etc.); es decir, lo que sé o creo saber del otro. Se trata de creencias populares sobre atributos que caracterizan a un grupo social y sobre las que hay un acuerdo tácito, es decir, para que sea un estereotipo, debe ser una creencia compartida

por varias personas; ejemplo de lo anterior es asociar ancianidad con enfermedad y falta de actividad, o mujer con maternidad, cuando lo cierto es que no todos los adultos mayores padecen enfermedades o son inactivos, ni todas las mujeres son o quieren ser madres.

## **PREJUICIOS**

Son juicios u opiniones que se emiten sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable, sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones.

Cuando la valoración es desfavorable, es decir, cuando existe un prejuicio negativo, se manifiestan las expresiones de discriminación a través de sentimientos de lástima, temor, rechazo, desprecio, etc.; no obstante, los prejuicios positivos también pueden derivar en acciones discriminatorias, cuando implican sentimientos que se traducen en actitudes paternalistas que dificultan el desarrollo y autonomía de otras personas, por ejemplo.

## **DISCRIMINACIÓN**

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos.

## **DISCRIMINACIÓN POSITIVA**

Las acciones afirmativas o de discriminación positiva son un conjunto de políticas públicas y privadas concebidas para combatir la discriminación de todo tipo, las que son implementadas para promover el principio de igualdad o no discriminación e implican un trato preferencial en el acceso o distribución de ciertos bienes, recursos o servicios.



Ejemplos de estas políticas son las becas educacionales con cupos para determinados grupos, o las políticas de equidad de género que buscan disminuir la brecha entre hombres y mujeres en los diversos espacios de la vida social.

## **DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

La Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, promulgada el 2012, define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”, en particular cuando se funden en los siguientes motivos: Raza o etnia, Nacionalidad, Situación socioeconómica, Idioma, Ideología u opinión política, Religión o creencia, Sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, Sexo, Orientación sexual, Identidad de género, Estado civil, Edad, Filiación, Apariencia personal, Enfermedad o discapacidad.

La discriminación arbitraria tiene un profundo y negativo impacto en quienes son víctimas de estas acciones, llegando a generar gravísimas consecuencias para su salud física y mental, promoviendo así la exclusión social, que es la falta de participación de las personas en la vida social, económica, política y cultural del país. Discriminación y exclusión social no son sinónimos, pero están íntimamente relacionadas, dado que la negación sostenida de la dignidad y los derechos de las personas (el acto de discriminar arbitrariamente) con frecuencia provoca un progresivo aislamiento de ellas en todos los ámbitos de la sociedad: en la salud, la educación, el mundo laboral, etc.

La discriminación arbitraria está en el nivel de la acción, es decir, es la conducta que se produce como resultado de los estereotipos y prejuicios, y se traduce en

un trato hostil y excluyente hacia una persona o grupo.

## **5. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN:**

El present eprotocolo, debe ser aplicado en caso de existir los siguientes tipos de discriminación, los cuáles han sido descritos y detallados con anterioridad:

• Apariencia física
• Diversos estilos y ritmos de aprendizaje
• Orientación sexual e identidad de género
• Condición socioeconómica
• Sexo
• Pueblos originarios
• Discapacidad
• Inmigrantes
• Religión o creencia

Así también, es necesario mencionar, que el procedimiento a llevar a cabo dependerá de la persona que ejerza la discriminación, ya sea funcionario y/o estudiante.

### **5.1 ¿QUIÉNES SERÁN LOS ENCARGADOS DE ACTIVAR EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN?**

Es pertinente que existan encargados para activar el protocolo, ya que, sino estuviese el primer encargado, debe asumir el segundo, de manera tal que no se actúe de manera improvisada, o arbitraria frente a alguna situación de discriminación.

El Colegio El Bosque Provincia Cordillera, ha designado como primer encargado de activar el protocolo al Encargado de Convivencia; quién es el responsable de discernir si la situación corresponde o no a un acto de discriminación; y de ser así, de poner funcionamiento el presente **protocolo**.

En el caso de que no éste no se encontrase en el colegio, por diversas razones, la segunda persona responsable de activar dicho protocolo es el Inspector de ciclo, ya que es el encargado de monitorear la conducta de los estudiantes.

## **5.2 CONTENCIÓN DE LAS VÍCTIMAS:**

Frente a situaciones de discriminación que ocurran dentro del establecimiento, los encargados de brindar contención emocional, es el Encargado de Convivencia, ya que, a partir de su rol, es la primera persona que atenderá dicha situación, así como también cuenta con las herramientas necesarias para hacerlo.

En caso de que este no se encuentre, la segunda persona encargada de hacer la contención a la víctima será el Psicólogo.

## **5.3 ¿QUÉ SIGNIFICA ENTREGAR CONTENCIÓN?:**

La contención tiene que ver con “el hecho de acompañar a la persona afectada en el proceso, proporcionándole constantemente seguridad física y emocional, respetando su propio ritmo y espacio” (Comisión de Derechos Humanos, 2009).

Dado lo anterior, las personas encargadas de realizar la contención deben contar con ciertas competencias profesionales y personales, para apoyar y acompañar a quienes han sido vulnerados en sus derechos.

Entre estas competencias existen las funcionales (saber-hacer) que tienen las personas y que aluden al conocimiento teórico y técnico para favorecer los procesos educativos del establecimiento y sus estudiantes.

Por otro lado, se encuentran las competencias conductuales (querer), que tienen directa relación con los recursos personales con los que cuenta cada persona, para contribuir al quehacer diario dentro del establecimiento.

Las competencias de carácter funcional y conductual con los que debe contar en Encargado de Convivencia y el Psicólogo, al realizar la contención, en situación

de discriminación, son las siguientes:

Funcional	Conductual
<b>Conocer el protocolo de actuación en caso de discriminación del Colegio El bosque Provincia Cordillera</b>	Compromiso Ético-social: Actuar acorde a los valores del PEI y los principios declarados en el estatuto docente.
<b>Establecer procedimientos acordes a los lineamientos del protocolo de actuación en caso de discriminación.</b>	Empatía respecto a la situación presentada por la persona, sea estudiante o funcionario, que ha sido vulnerado en sus derechos.

## 6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DISCRIMINACIÓN ENTRE ESTUDIANTES:

Es importante mencionar que, en este procedimiento, se contemplarán los siguientes tipos de discriminación, los cuales han sido detallados anteriormente: **Apariencia física, Diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e identidad de género, Condición socioeconómica, Sexo, Pueblos originarios, Discapacidad, Inmigrantes, Religión o creencia.**

### Procedimiento

**Paso 1** - La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de las manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación.

- Una vez completada la ficha de derivación, debe dirigirse al encargado de convivencia, quién procederá a activar el protocolo, en caso de ser requerido. En el caso de no encontrarse el encargado de convivencia, será el Inspector del ciclo quién reciba la información.

**Paso 2** . Activación del protocolo:

- Una vez recopilada la información, el Encargado de Convivencia, o Inspector de ciclo según corresponda, deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

**Paso 3-** Contención a la víctima:

- En el caso de ser necesario, será el Encargado de Convivencia o el Psicólogo, según corresponda, quién realice la contención emocional, al/los estudiante/s involucrado/s.

**Paso 4-** Medidas:

- En Encargado de Convivencia realizará una mediación con los estudiantes, la cual pretende que estos puedan llegar a acuerdos positivos al respecto, evitando que estas acciones se vuelvan a repetir. –

- Se le informará al o los profesor/es jefe/s de la situación, con el fin de dejar registro en el libro de clases, tanto de lo ocurrido, como de los acuerdos entre las partes.

- Se realizará la derivación al psicólogo, en el caso de que los acuerdos por los estudiantes no se lleven a cabo. Dicha intervención contemplará un trabajo con el padre, madre o apoderado de los involucrados.

- Inspector de ciclo, citará a los apoderados de los involucrados al establecimiento, con el fin de que encargado de convivencia le informe de la situación y de los acuerdos entre las partes.

- Se aplicará sanción a los estudiantes, de acuerdo a Reglamento Interno del colegio.

**IMPORTANTE:** Es importante hacer mención que las medidas tomadas al respecto, deberían ser de carácter reparatorias, las cuales se encuentran contempladas en el Reglamento de convivencia del establecimiento.

**Paso 5-** Seguimiento:

- El Encargado de Convivencia será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.

**Paso 6-** Vías de información a la comunidad:

- Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en consejo de profesores.

- Se visualizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.

**Medidas Preventivas**

- Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc. |

**IMPORTANTE:** Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

## **6.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE *DISCRIMINACIÓN DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE:***

Es importante mencionar que, en este procedimiento, se contemplarán los siguientes tipos de discriminación, los cuales han sido detallados anteriormente: **Apariencia física, Diversos estilos y ritmos de aprendizajes, orientación sexual e identidad de género, Condición socioeconómica, Sexo, Pueblos originarios, Discapacidad, Inmigrantes, Religión o creencia.**

### **Procedimiento**

**Paso 1** - La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de sus manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación. Una vez completada la ficha con la información requerida, debe dirigirse al Rector , con el fin de verificar la posibilidad de activar el protocolo. En el caso de no e el Rector , debe ser la Encargado de Convivencia, quién reciba la información.

**Paso 2** Activación del protocolo:

- Una vez recopilada la información, por parte de la Directora o Encargado de Convivencia, según sea el caso, el encargado deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

**Paso 3** Contención a la víctima:

- En el caso de ser necesario, será el Encargado de Convivencia quién realice la contención a la víctima.

- En caso de no encontrarse, será el Psicólogo quién realice la contención.

**Paso 4 Medidas:**

- En primera instancia, se velará porque el funcionario con el estudiante no comparta espacios en común, que puedan continuar promoviendo situaciones de discriminación si éste así lo manifiesta.

- Mediación, en esta instancia se buscará un acercamiento entre las partes y resolver el conflicto, siempre y cuando la víctima esté de acuerdo en llevar a cabo esta instancia y manifieste su consentimiento de forma escrita.

- Se informará al grupo de Gestión, con el fin de que sean éstos quienes determinen la sanción correspondiente para el funcionario según RIOHS y RICE.

**Paso 5\* Denuncia:**

- De acuerdo a la gravedad y reiteración de los hechos, será el Rector quién realice la denuncia, al organismo correspondiente.

- En el caso de no encontrarse el Rector, será el Encargado de Convivencia , quién realice la denuncia.

**Paso 6 Comunicación con la familia:**

- El Encargado de Convivencia, inspector de ciclo u otro funcionario de la institución, citará vía escrita o telefónica, al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación ocurrida, y de las medidas realizadas.

**Paso 7 Seguimiento:**

- El rector será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación

**Paso 8 Vías de información a la comunidad:**

- Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en GPT. - Se visualizará si es necesaria la derivación del o los estudiantes a alguna institución competente, como la OPD.

**Medidas Preventivas**

- Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de

discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc.

**IMPORTANTE:** Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

### **6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE *DISCRIMINACIÓN DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO:***

#### **Procedimiento**

**Paso 1** La persona de la comunidad educativa que detecte la situación de discriminación, en cualquiera de las manifestaciones, debe dejar registro de dicha información, en la ficha de derivación.

- Una vez completada la ficha con la información requerida, debe dirigirse al Encargado de Convivencia, con el fin de verificar la posibilidad de activar el protocolo.
- En el caso de no encontrarse el Encargado de Convivencia, debe ser el Inspector De ciclo. quién reciba la información.

**Paso 2** Activación del protocolo:

- Una vez recopilada la información por el Encargado de convivencia o Inspector de ciclo, según sea el caso, el encargado deberá activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

**Paso 3** Contención a la víctima:

- En el caso de ser necesario, será el psicólogo, quienes realicen la contención al funcionario involucrado.

**Paso 4** Medidas:

- Encargado de convivencia realizará una mediación, en el caso de ser posible, con los involucrados, con el fin de llegar a acuerdos entre las partes.
- En caso de que el encargado de convivencia lo estime pertinente, derivará al estudiante al psicólogo, con el fin de iniciar proceso de intervención, en el cual pueden involucrar a los padres.



- Encargado de convivencia dejará registro de la situación, en el libro de clases del estudiante.
- Se aplicará sanción al estudiante, de acuerdo a Reglamento Interno del colegio. (VII.4 pág 92-93 93 RICE falta muy grave )
- Inspector de ciclo , citará al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar respecto de la situación y de los acuerdos establecidos.

**IMPORTANTE:** Es importante hacer mención que las medidas tomadas al respecto, deberían ser de carácter reparatorias, las cuales se encuentran contempladas en el Reglamento de convivencia del establecimiento.

**Paso 5** Seguimiento:

- El Encargado de Convivencia será la persona de hacer el seguimiento del caso, con el fin de asegurar que no se vuelvan a producir situaciones de discriminación.

**Paso 6** Vías de información a la comunidad:

- Dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos, se informará respecto a la situación de discriminación ocurrida, en GPT.
- Se visualizará si es necesaria la derivación del estudiante a alguna institución competente, como la OPD.

**Medidas Preventivas**

- Se realizarán diversas actividades que promuevan la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, con el fin de evitar y/o disminuir situaciones de discriminación, entre estas están: Campañas de sensibilización antidiscriminación (videos, talleres), Valorización de las diversas culturas, etc.

**IMPORTANTE:** Es importante señalar que dichas medidas preventivas deben ser realizadas de manera periódica, con el fin de lograr un impacto positivo entre todos los miembros de la comunidad.

## **ANEXO 9.- PROTOCOLO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL**

**Algunos conceptos claves:**

**Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.

**Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.

**Injurias y calumnias:** La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada.

**Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.

**Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

**Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

**Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocándole una sensación de completo agobio.

**Happy-slapping:** La acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de Internet o servidores para videos.

**Funcionarios:**

Considerando que las redes sociales actualmente ocupan gran parte de nuestra vida cotidiana, como comunidad escolar consideramos importante poder establecer algunos criterios en cuanto al uso de las herramientas digitales, de comunicación y redes sociales.

Como institución escolar reconocemos como vía de comunicación oficial entre colegio y apoderados la agenda escolar, la pagina web del establecimiento, y el correo institucional, sumado a las entrevistas presenciales.

Solicitamos evitar la comunicación vía celular o correo personal, entre colegio/funcionarios y familia, considerando que existen medios formales debidamente validados para establecer la comunicación oportuna entre ambas partes.

Podrá existir contacto directo entre el docente y el presidente de la directiva de curso, siempre y cuando el profesor lo considere necesario y se avoque exclusivamente a la labor docente.

Ningún funcionario podrá referirse de manera ofensiva contra otro miembro de la comunidad escolar o contra la misma institución a través de redes sociales, o cualquier otra vía, incluyendo los grupo de chat internos utilizados para la coordinación diaria del quehacer educativo.

Se recomienda a los funcionarios no incluir a los estudiantes en sus cuentas personales o redes sociales, esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener una relación de probidad, vínculo y respeto entre funcionario y estudiante, apelamos a las conductas de autocuidado que cada funcionario debe tener en cuanto a la relación entre un adulto y un menor de edad

Se prohíbe estrictamente subir fotos o imágenes en redes sociales de los estudiantes pertenecientes a nuestra comunidad educativa, que comprometan el uso del uniforme del establecimiento, sala de clases o dependencia escolar, el uso de dichas imágenes está limitado exclusivamente para la pagina web del colegio, entendiendo que estas responden a actividades escolares, en contexto de colegio, por lo que no dañarán ni entregarán información personal del estudiante. Manteniendo su administración en

manos de un adulto responsable representante del colegio, como órgano protector de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

### **Estudiantes:**

Esta prohibido el uso de celular en el contexto educativo. En este escenario, el docente podrá requisar el celular en sala de clases y trasladarlo al sector de inspectoría. En un periodo que no exceda la jornada escolar, se podrá hacer devolución del celular con un registro previo. En el caso de los estudiantes de I a IV medio, estos podrán utilizar el celular en sala de clases, pero su uso debe ser estrictamente pedagógico, debidamente respaldado por una planificación previa. Se avisará al apoderado para que esté en conocimiento de esta acción.

El uso de internet es de carácter y uso restringido sólo para la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente establecidas por el docente o el encargado de computación o biblioteca.

La vía de comunicación formal entre funcionarios/profesores y estudiantes durante las clases es la sala de clases o el establecimiento de manera personal y formal, utilizando los canales de comunicación autorizados.

Se prohíbe grabar a estudiantes o funcionarios sin su consentimiento o autorización.

Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios a redes sociales sin su autorización o previo consentimiento.

Está estrictamente prohibido visitar sitios o cualquier tipo de contenido de carácter erótico o pornográfico al interior del colegio, utilizando para ello cualquier medio tecnológico posible.

El almacenamiento de material pornográfico infantil y la visita de sitios con similar contenido, es un delito tipificado por ley, por lo que el colegio tiene la obligación legal y moral de denunciarlo a las autoridades pertinentes.

Se prohíbe el uso de internet en el interior del colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación, exclusión, etc de cualquier persona.

A ningún estudiante le está permitido agredir o insultar, maltratar, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa causando ofensa o menoscabo a través de las redes sociales.

Está estrictamente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento, subiendo a redes sociales fotos, imágenes, videos , etc. que atenten contra la integridad psicoemocional del afectado.

Se prohíbe cualquier otra conducta contraria a lo dictaminado por el Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE.

### **Apoderados:**

Está estrictamente prohibido visitar sitios o páginas web con cualquier contenido de carácter erótico o pornográfico al interior del colegio, así como aquellos sitios que inciten a la discriminación o al menoscabo de cualquier persona. Se prohíbe grabar a estudiantes o funcionarios, subir a redes sociales imágenes, fotos, videos a redes sociales de cualquier miembro de la comunidad escolar.

La vía de información forma de comunicación entre apoderados y colegio es a través de la agenda escolar, correo electrónico institucional y pagina web. Los funcionarios no responderán a llamados telefónicos para resolver situaciones de carácter pedagógico o convivencial, por lo que no es una vía opcional de comunicación para el apoderado.

La información entregada a través de otras vías de comunicación y/o otras redes entre distintos actores de la comunidad, no es la oficial y no reemplaza la comunicación por las vías formales.

Ningún apoderado podrá usar las redes sociales para denigrar, menoscabar, insultar o perjudicar otro miembro de la comunidad educativa, si el colegio lo considera prudente, podrá realizar un cambio de apoderado ante esta falta.

Para canalizar sus molestias o preocupaciones en torno a cualquier temática escolar, se deberá utilizar los medios formales para aquello (Entrevista presencial, correo electrónico, entrevista con profesor, inspector, encargada de convivencia, dirección, etc)

En caso de emergencias o situaciones debidamente justificadas el colegio podrá reportar vía telefónica a los apoderados de lo sucedido ante situaciones emergentes o accidentes escolares.

## **Uso de TICS**

El colegio promueve el uso de tics en el entendido de que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potenciar los aprendizajes significativos en los estudiantes, así mismo contribuyen a un sistema administrativo y gestión más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este documento es normar las practicas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Se espera que los integrantes de la comunidad escolar actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro colegio.

## **Propiedad y privacidad**

Todos los dispositivos y recursos tecnológicos son propiedad del colegio. El personal administrativo podrá revisar archivos e información para mantener el sistema integro y para asegurarse que los aparatos tecnológicos se están usando debidamente.

## **Uso de los recursos tecnológicos**

Tanto fuera como dentro del colegio, se utilizaran los medios tecnológicos proporcionados por el colegio bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar, usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de ciberbullying. Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.

Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales, excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio.

No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.

Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos.

Consecuencias del mal uso cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la dignidad, integridad y/o privacidad de la persona o la propiedad del Colegio, tales como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. Según el tipo de falta (leve, grave, muy grave) se aplicará una sanción de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del Colegio. Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

#### **ANEXO 10.- PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)**

Las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Se declara como colegio que las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y

eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar

**TEA: Trastorno del Espectro Autista.**

**DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.**

**I.- Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:**

a) El apoderado entregará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.

b) Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por la coordinación académico del colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de apoyo del colegio.

c) El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

d) Cada estudiante que cuente con un diagnóstico del espectro, deberá contar con un plan de intervención anual realizado por el equipo de apoyo, el cual podrá ser modificado según necesidad y responde no sólo al acompañamiento del estudiante, sino también hacia su contexto más próximo y sus interacciones dentro del contexto educativo.

**II.- Plan de intervención**

Contiene las siguientes acciones:

a) La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante. Esta acción se realizará con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento y velar por la protección de su integridad física y psíquica dentro del colegio. Los responsables de esta acción serán el equipo de apoyo, especialmente por el psicólogo del colegio.

b) Establecer medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la



comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc., dirigidos a toda la comunidad escolar sin excepciones.

Es importante señalar que el hecho de que un estudiante presente este diagnóstico, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, se tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento. Para todos los efectos, el reglamento interno de convivencia escolar rige para todos los estudiantes, sin excepciones, teniendo en cuenta los puntos mencionados anteriormente.

Paralelamente el equipo de apoyo, deberá intervenir y trabajar con los integrantes del curso, buscando promover las relaciones interpersonales sanas.

## **FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Se hace relevante generar medidas de intervención para enfrentar estas situaciones que requieran de apoyo-asistencia. Frente a esto existen las siguientes medidas (3):

- Medidas preventivas
- Intervención según intensidad – 3 etapas
- Intervención en la reparación posterior a una DEC
  
- **MEDIDAS PREVENTIVAS:**
  5. Conocer a los estudiantes: Identificar a quienes por sus características o situación familiar sean más vulnerables a presentar episodios de DEC. (Ej. Estudiantes con condición de TEA - NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos - Estudiantes con consumo problemático de sustancias - Estudiantes con trastornos de conducta y/o control de impulsos - estudiantes con TDAH)
  6. Reconocer señales previas: tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la

familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

7. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; siempre anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación, minimizar el ruido ambiente. Factores externos: Ej. estudiante con problemas de conciliar el sueño.
8. Otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018):
  - 4.1. Entorno Físico:
    - Sobrecarga de estímulos (ruido, luces, exceso de decoración, colores fuertes, etc.). si no se pueden controlar, minimizar los estímulos permitiendo gafas, auriculares, tapones, otros.
    - Anticipar lo que viene (actividades, tareas, cambios de lugar, lo que se espera que hagan) para reducir ansiedad/incertidumbre.
    - Ajustar el nivel de exigencia académica y equilibrar tareas/pausas a la diversidad de necesidades de los estudiantes de la clase. Programar momentos de relajación y descanso. Dar tiempo para cambiar focos de atención.
  - 4.2. Entorno Social:
    - Ajustar el lenguaje, mantener una actitud tranquila, permanecer en silencio y calma cuando los estudiantes presentan altos niveles de ansiedad. No juzgar ni atribuir mala intención ante la disrupción.
    - Reconocer momentos de aprendizaje. En caso de verlos distraídos o con señales de desregulación detener la clase - pausa pedagógica para reiniciar estado de atención y posicionarlos para el aprendizaje.
    - En caso de desorden, dar tiempo para que den a conocer lo que les pasa. En casos de altos niveles de estrés se pierde la capacidad de expresar.
    - Aceptar y reconocer sus sentimientos. Lo que se busca es intervenir la conducta disruptiva y no estigmatizar al estudiante.
    - Respetar si el estudiante necesita estar solo. Invitarlo a reintegrarse cuando esté tranquilo y/o quiera hablar.
11. Ante disrupción redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

12. Facilitarles la comunicación - ayudarlos a que se expresen en caso de desregulación: Ej. "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor" dependiendo de la edad del estudiante.
13. Otorgar pausas y/o tiempos de descanso a estudiantes con antecedentes previos de riesgo de desregulación: Ej. ir al baño, salir de la sala por minutos, asistir antes de pruebas, otros. Deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Se debe informar de autorización a encargados.
14. Utilizar refuerzo frente a conductas alternativas aprendidas que resuelven la desregulación emocional y conductual. Tener apoyo desde el equipo para trabajar actividades que le interesen al estudiante inmediatamente después de lograr regularse en la sala de clases – Es necesario especificar el logro y reforzarlo mediante la actividad.
15. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual). Para esto es necesario que identifiquen que situaciones los desregulan, junto con que actividades ayudan para que logren calmarse.
16. Diseñar con anterioridad reglas que den aviso de un posible episodio de desregulación y que sepan cómo enfrentarlo como grupo curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la **etapa inicial**.

- **INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:**

Para generar planes de acción-intervención, es necesaria la descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

Para efectos de organización de los apoyos, se describen **tres etapas** (3) por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

4. **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 de trabajar o los materiales, frente a episodios de frustración (ej. Dejar que utilice otros materiales en caso de no gustarle uno en particular)

- Utilizar el conocimiento de sus intereses, cosas favoritas, para distraer y darle apoyo inicial para conseguir la autorregulación.
- Si se requiere, sacar del aula al estudiante un tiempo corto y a un lugar determinado, previamente acordado en entrevista con apoderados y plan de acción-contingencia. Durante este periodo, si lo requiere, se le puede entregar contención emocional-verbal.
- La contención emocional puede ser desde mantenerse en silencio, invitarlo a realizar ejercicios de respiración y/o realizar un dibujo para que exprese su malestar.
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, intentar obtener información sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o el trayecto, o algún evento dentro del aula que causó su malestar, que aporten al manejo profesional.

**5. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL** – con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo/a o tercero:

Al ir aumentando la agitación motora, y no responder a la comunicación verbal, ni a la mirada o intervención de terceros, se sugiere acompañar ofreciéndole soluciones o pidiéndole que realice algún ejercicio, con el objetivo de conectarlo nuevamente con su entorno de forma segura y consciente.

Al finalizar intervención (etapa 2 y 3) es deseable dejar registro en la bitácora, frente al abordaje de la DEC para evaluar la evolución de la conducta del estudiante y los responsables.

- e. Algunos ejemplos de acciones en etapa 2:
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, previamente acordada para realizar y/o usar implementos que le ayuden a volver a la calma.
  - Cuando vaya disminuyendo la intensidad, permitir que exprese lo que le sucede y cómo se siente, con la persona que represente un vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común.
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación se haya acabado.
- f. Características requeridas del ambiente en etapa 2:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales, sin cortinaje o con estímulos similares al lugar de donde se desreguló.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: ej. Tijeras, palos, piedras, cuchillos cartoneros, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz y/o ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que posiblemente observen.

g. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:  
(Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo)

- Encargado/a: Persona a cargo, mediador y acompañante directo. Deseable vínculo previo con el estudiante y grado de preparación-capacitación.
- Acompañante interno: Permanecerá dentro del lugar y a distancia con el estudiante y el encargado, en silencio y alerta con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: Permanecerá fuera del lugar de contención, coordinando entregar información al apoderado y al resto del personal según corresponda.

h. Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3):

- La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.
- En caso de cuadros clínicos y/o diagnósticos en estudiante, la posibilidad de asistir del apoderado, los responsables de dar acción frente a DEC, los medios de dar aviso deben estar establecidas con anterioridad mediante autorización en acta.

**6. ETAPA CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O A TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante, para evitar que se haga daño a sí mismo o a terceros - Se recomienda sólo hacerla en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

**Debe hacerla un profesional capacitado** que maneje técnicas apropiadas como - “Acción de mecedora” – “Abrazo Profundo” - y sólo cuando el estudiante dé indicios de aceptarla. Para realizar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia.

Es fundamental realizar plan de acción-contención para cada estudiante que lo requiera y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), elaborado en conjunto por quienes trabajen directamente con el estudiante, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a los objetivos de la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Plan son: situación en la que es preciso su uso, acciones a seguir, responsables a cargo, roles específicos, duración de la contención, cuando y donde entregar contención, cómo actuar después, otros aspectos a considerar.

**\* Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.**

**\* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con especialista tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra.**

- **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC**

En esta última medida debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como el Equipo de Apoyo del establecimiento - Psicólogos/as - Psicopedagogos/as.

- Tras un episodio DEC, se le debe entregar un espacio de afecto y comprensión, haciéndole saber que está en un lugar seguro y tranquilo, y abrir diálogo para que verbalice episodio de crisis, para entender la situación y cómo solucionarlo, con el objetivo de que no se vuelva a repetir o desencadenarse con la misma intensidad.

- Se generarán acuerdos, respecto a los estímulos que desencadenan la DEC y/o levantar necesidades para que el estudiante logre de mejor forma su autorregulación.
- En caso de implicar una conducta falta, debe enmendar situación con responsabilidad, pidiendo disculpas o restituyendo el daño provocado, y recibirá trabajo formativo frente a la mejora de la conducta en cuestión, procedimiento conforme al RICE.
- El trabajo formativo incluye la enseñanza socioemocional frente a lo ocurrido, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- En torno a la reparación de terceros, se debe tomar en cuenta el tiempo y el momento oportuno para realizarlo desde el Equipo de Apoyo. Se debe incluir en este proceso al curso, docente o cualquier persona vinculada al hecho de DEC.
- Se le pueden enseñar habilidades alternativas para comunicar momento previo o mismo a la desregulación; Ej. comunicar lo que requiere haciendo un gesto con la mano a que lo verbalice.

**En caso de que el alumno no se encuentre en tratamiento con especialista**

**externo** y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración en la desregulación emocional, se debe actuar considerando:

- Por reiteración en desregulación emocional se entiende como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período corto plazo.

Se siguen los pasos descritos en el protocolo descrito anteriormente y además;

5. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del alumno.
6. En caso de ser necesario se generará un Plan de trabajo Familia-Colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de derivación a un especialista externo del área de Salud Mental, en caso de requerirlo.
7. Se realizará seguimiento del alumno los días posteriores al evento sucedido y una reevaluación en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos y estrategias y acuerdos del Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
8. En caso de que haya sido derivado a especialista externo y los padres y



apoderados incumplan con esta medida, será considerado como una vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a denunciar frente a la OPD la situación.

**En el caso de desregulación emocional, con tratamiento de especialista externo.**

En caso de que un alumno esté con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

5. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de trabajo Familia-Colegio y a las sugerencias del especialista tratante.
6. Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo del Ciclo o un miembro del equipo de apoyo se comunicará con el o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerirlo.
7. El Equipo de Apoyo del colegio en conjunto con la familia y especialista tratante evaluarán si existen necesidades específicas en el alumno que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
8. Se realizará seguimiento del alumno y se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidos en el Plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.

**ANEXO 11.- REGULACIONES ESPECÍFICAS DEL NIVEL PARVULARIO.**

**1. Introducción.**

Cabe señalar, que lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco normativo general del mismo, es plenamente aplicable a los estudiantes del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos, requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.



Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los estudiantes de Párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguardan el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio.

Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad educativa.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los estudiantes desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

## 2. Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios tanto del Proyecto Educativo del colegio como aquellos que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los estudiantes de Párvulos; de no discriminación arbitraria, etc., todos ellos descritos en el mismo Reglamento Interno. Junto con estos, debemos considerar muy particularmente los siguientes:

**Autonomía Progresiva:** Entenderemos por **Autonomía Progresiva**, la evolución progresiva de las facultades o competencias de los estudiantes que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

**No discriminación arbitraria:** este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión que propender a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; el principio de diversidad que exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias; principio de interculturalidad que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen. Se suma además el principio de responsabilidad, que tiene relación con brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad escolar.

**Principio de legalidad:** Tiene relación con que el reglamento se ajuste a lo establecido en la normativa educacional y por otro lado, la aplicación de medidas disciplinarias mediante un **procedimiento justo, transparente y racional** determinado en el reglamento interno escolar.

**Singularidad:** Por **Singularidad**, entendemos que, independiente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en la que se encuentre el niño o niña, se respetará como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.

**El Juego:** el **Juego** como estrategia de aprendizaje la entendemos como el concepto central de la educación parvularia por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.

Principio de **Potenciación:** entendemos este principio como aquel factor que facilita el aprendizaje <inicial a través de la participación en ambientes enriquecidos para el

aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

**Principio de Equidad de Género**, Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

**Principio de autonomía y diversidad:** libre adhesión al proyecto educativo del colegio por parte de las familias pertenecientes a la comunidad educativa

**Principio de Participación**, nuestro reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de nuestro colegio, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Los niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

Finalmente, y no menos importante el principio de **Relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de **Seguridad afectiva básica**, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que está presente cuando se le necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

### **3. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del colegio en todos sus niveles de enseñanza, incluido el nivel de educación parvularia, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

#### **3.1. DERECHOS DE LOS PÁRVULOS**

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice su educación Integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.

- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.
- Participar, de acuerdo a las disposiciones del colegio, de las actividades culturales, deportivas, religiosas y otras que se desarrollen oficialmente por el colegio.

## **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Serán deberes de los padres y apoderados:

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna conducta que sea contraria a la sana convivencia escolar, tales como agresiones, desregulaciones emocionales que no tengan una causa de salud de base, disruptores en el aula y otras colaborando desde el hogar con las

medidas formativas levantadas, asistiendo al colegio en caso de que sea necesario.

- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, caso contrario será causal para un cambio de apoderado de acuerdo al protocolo activado para la decisión, si la gravedad de la situación lo amerita, el apoderado no podrá ingresar al establecimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo, responsabilizarse por promover una asistencia permanente al colegio.
- Entregar la información fidedigna del párvulo relativa a su salud, situación familiar y judicial si la hubiera.

### **3.3. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.
- A recibir los informes del proceso evaluativo de los niños.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.

### **3.4. DERECHOS DE LOS/LAS EDUCADORES Y TÉCNICOS DE NIVEL**

- Tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos, en caso de que lo soliciten.
- A recibir retroalimentación de su quehacer pedagógico
- A recibir un trato de respetuoso y tolerante de parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- A recibir el pago oportuno de sus remuneraciones
- Respeto a la integridad personal
- Trabajar en espacios físicos adecuados
- No ser discriminado arbitrariamente

### **3.6. DEBERES DE LAS/LOS EDUCADORES Y TÉCNICOS DE NIVEL**

- Ajustar su quehacer pedagógico al PEI al que se adscribe el colegio y a este reglamento interno.
- Velar por el protagonismo y desarrollo integral de sus estudiantes
- Tratar a sus estudiantes con el respeto que ellos se merecen valorando las diferencias y aportes individuales.
- Velar por la seguridad de sus alumnos
- Propiciar en sus alumnos la vida saludable y el juego como instrumento de aprendizaje
- Desarrollar y variar metodologías de aprendizaje con la finalidad de dar espacio a todos los alumnos y sus particularidades, atendiendo a la diversidad.
- Tener en consideración, a la hora de tomar decisiones pedagógicas, las características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo de los niños que tiene a cargo.
- Mantener al día la planificación de su trabajo de manera de asegurar el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Escuchar a sus alumnos en sus opiniones, emociones e informaciones.
- Mantener un buen trato, respetuoso y cordial con los apoderados y compañeros de labores.
- Cumplir con el horario de sus actividades pedagógicas establecidas por el colegio
- Contar con el título profesional de la educación del respectivo nivel y/o especialidad cuando corresponda.

#### 4. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel.

##### 4.1. Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Pre Kínder, (NT1), estudiantes de 4 a 5 años (4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente)
- Kínder, (NT2), estudiantes de 5 a 6 años (5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.).

##### 4.2. Estructura de cursos

- Pre Kínder: 24
- Kínder: 24
- 

##### 4.3. Horarios de Funcionamiento:

<b>Educación Parvularia</b> (Pre-Kínder y Kínder)	Lunes a viernes de 08:00 a 12:30 horas Kínder. Lunes a viernes de 13:00 a 17:30 horas Pre Kínder
--	---

Todo estudiante del nivel preescolar será recibido por la asistente de párvulo y/o Inspectoría de ciclo, quién estará en el hall de acceso del colegio. Posterior a las 08:00 horas, o a las 13:00 todo estudiante que ingrese al colegio será registrado por inspectoría de ciclo, quién deberá dejar constancia del atraso, posteriormente el estudiante será dirigido a su sala de clases por un funcionario administrativo.

##### 4.4. Recreos

Los alumnos de este nivel cuentan con 1 recreo según el siguiente cuadro.

Recreo en patio	Tiempo duración	Días
<b>Kínder</b>	30 minutos	Días Lunes a Viernes
<b>Pre kínder</b>	30 minutos	

Los espacios de recreo serán supervisados por la Asistente de Aula y/o Educadora de párvulos

#### **4.5. Suspensión o cambio de actividades**

La suspensión o cambio de actividades, se regirá de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno, disposiciones que formarán parte de este Reglamento.

#### **4.6. Procedimientos de atrasos y retiro anticipado de niños**

##### **4.6.1. Recepción**

La puerta de acceso al colegio se abre a las 07:30 horas, (El horario de ingreso de la educadora de nivel es a las 07:45 horas), siendo los estudiantes recibidos en la puerta por una asistente y/o inspectoría. En el caso de los prekínder, la recepción de los estudiantes es a las 13:00 horas

Es responsabilidad de los padres llevarlos hasta la puerta de acceso del colegio. Los alumnos ingresan a sus salas de clases donde son recibidos por la educadora.

##### **4.6.2. Retiro**

Los estudiantes sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en la ficha que se hace entrega en la primera reunión de apoderados.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al estudiante, o bien enviar un correo electrónico previamente al retiro.

En caso de que el padre o madre del estudiante quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre/madre o apoderado lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los estudiantes no podrán ser retirados.

Si los estudiantes se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al estudiante y se contactará con los padres de forma inmediata.

##### **4.6.3. Atrasos y asistencia a clases:**

El horario de ingreso es a las 08:00 o bien a las 13:00 horas, (en caso de pre kínder) posterior a ese horario será considerado atraso, el cual quedará debidamente



registrado en el libro de clases digital. Si los estudiantes asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, es considerado atraso justificado y podrá ingresar a la sala, siendo acompañado por un funcionario. Es importante mencionar que la debida justificación no exime al estudiante de quedar ausente en la jornada escolar. Los estudiantes deben cumplir como mínimo un 85% de asistencia en caso de ausencia está debe estar debidamente justificada (se procederá a realizar compromisos con el apoderado en caso de existir inasistencia relevante).

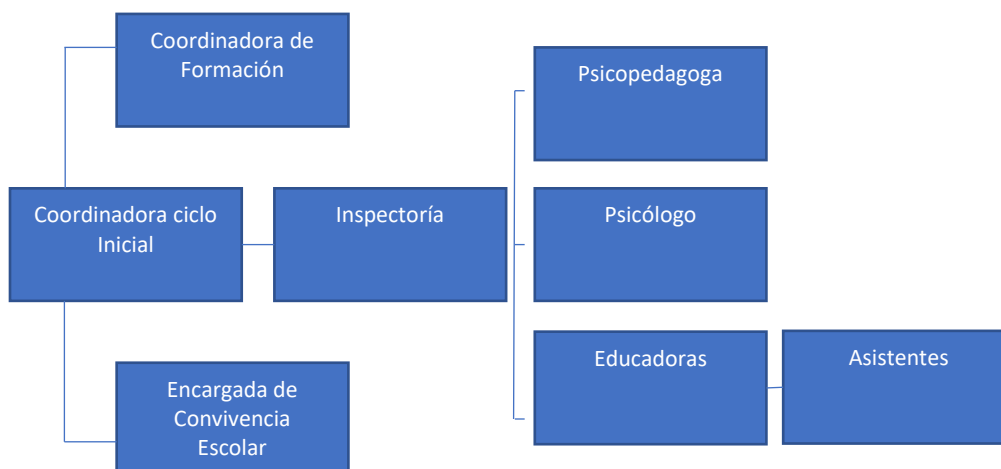
Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por Coordinación y/o inspectoría.

#### 4.6.4. Retiro Anticipado:

En caso de que algún estudiante de párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a educadora de nivel o Inspectoría, para solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello.

Desde recepción se llamará a inspectoría avisando por el retiro anticipado de alumnos, y se lo entregará a los padres o persona autorizada para ello.

#### 4.3. ORGANIGRAMA DEL NIVEL.



#### **4.4. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Este nivel cuenta con 01 Coordinadora de ciclo inicial, \_\_\_6\_\_\_ educadoras de Párvulos, y \_\_\_6\_\_\_ asistentes de la educación. Cada curso cuenta con una educadora, y una asistente de nivel

#### **4.5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES:**

La libreta de comunicaciones es un instrumento oficial y formal, que sirve de nexo entre el Colegio y la familia. Es también un instrumento que ayuda a los alumnos a organizar y registrar sus obligaciones escolares, por esto, se debe cuidar su uso y es responsabilidad del alumno llevarla consigo. En ella se consignan comunicaciones, justificativos, permisos, etc.

El colegio considera sólo como recurso válido de comunicación digital, el mail institucional. Se deja en claro que las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter, no son instrumentos oficiales de comunicación entre los miembros de la comunidad escolar.

Se solicita a los padres y apoderados que, para comunicarse con alguna educadora del colegio vía mail, éste se envíe con copia a la coordinadora de ciclo.

El colegio espera, de toda la comunidad escolar, que las comunicaciones sean respetuosas, evitando descalificaciones y agresiones que son contrarias al clima de respeto y colaboración que fomenta nuestra comunidad.

La reunión de apoderados también es una instancia de comunicación de carácter general, las situaciones específicas relativas a cada estudiante son atendidas en las entrevistas que sostiene el profesor jefe con el apoderado, a fin de entregar mayor información y la orientación específica que se requiera en cada caso.

#### **5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.**

Ver apartado de referido a procesos de admisión

#### **6. REGULACIONES SOBRE PAGOS O AYUDAS ECONOMICAS PARA EL NIVEL.**

La prestación del servicio educacional se regula íntegramente por lo establecido en el contrato educacional y por lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar.

## **7. REGULACIONES SOBRE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.**

### **7.1. UNIFORME**

- El Uniforme institucional para el nivel Parvulario es el siguiente:
- Buzo del colegio.
- Polera azul, manga larga en invierno y corta en verano.
- Parka o chaqueta de abrigo de color azul.
- Zapatillas blancas o negras.
- Bufanda, gorro y guantes azul marino.

\*\* Todos los implementos del uniforme deben ir marcados, idealmente bordados

### **7.2. USO DE BAÑOS Y CAMBIO DE ROPA A LOS NIÑOS DE ED. PÁRVULARIA:**

Para el nivel Pre Kínder y Kínder y en adelante, se exige el completo control de esfínter, dado que el colegio no cuenta con la infraestructura adecuada para realizar los cambios de muda. En caso de que el niño lo requiera, el personal del colegio le facilitará una muda (la cual cada estudiante debe traer en su mochila) para que este se cambie de manera independiente con supervisión de un adulto responsable. Debido a las edades de los niños/as del ciclo inicial, muchas veces es necesario acompañarlos al baño a cambiar su ropa en situaciones que lo requieran. En este aspecto, se considerará además el espacio de sala de profesores preescolar para el cambio de muda.

El Colegio, en la primera reunión de apoderados, solicitará la autorización por escrito de los padres o apoderados para realizar estas acciones, las educadoras y o asistente asistirán a los niños sin mantener contacto físico y en el caso de requerir más ayuda se llamará a los padres.

Sólo serán cambiados aquellos niños/as cuyos padres hayan hecho entrega de este documento y esta acción será de carácter estrictamente excepcional. En caso de no tener dicha autorización, el personal a cargo se comunicará con los padres o apoderados para que lo retiren. Es responsabilidad de estos mantener al día los contactos telefónicos con la finalidad de que puedan ser ubicados por el Colegio. En caso de no ser así, el Colegio se reserva la decisión de cambiar al niño con la finalidad de no perjudicar su salud. Por tales motivos se ha establecido lo siguiente:

- Los padres y apoderados serán los responsables de enseñar al niño/a a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.

- Cuando él o ella necesite ir al baño, una educadora o asistente lo/a acompañará, pero el niño/a entrará solo al cubículo. La educadora le irá recordando desde afuera, si fuese necesario, cómo debe realizar la limpieza. Una vez que haya finalizado, la educadora o la asistente supervisará el lavado de manos.
- En caso de que una niña/o requiera ser cambiado o limpiado por situaciones extraordinarias, dos educadoras le cambiarán su ropa.
- En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

## **8. Regulaciones en el ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.**

La seguridad es un elemento esencial en la comunidad educativa, por lo cual el Establecimiento debe salvaguardar la vida e integridad física de todos sus miembros, en particular de niños y niñas, los cuales, por su etapa de desarrollo, requieren más atención y cuidado.

El Establecimiento Educacional aplica las siguientes normas mínimas de seguridad, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias contenidas en el presente Reglamento.

El Establecimiento Educacional mantiene el adecuado orden de todo su mobiliario, teniendo presente el libre desplazamiento de la comunidad educativa, sobre todo de niños y niñas, que, por su curiosidad y etapa de descubrimiento, están más vulnerables a accidentes de mobiliario mal ubicado.

Realiza la mantención de elementos que pueden ser dañinos y peligrosos para la comunidad educativa, tales como: elementos eléctricos, aparatos sanitarios, vidrios y otros.

Los equipos pedagógicos velarán por el libre espacio en aulas y patio necesario para impartir la docencia y que niños y niñas puedan favorecer las oportunidades de aprendizaje aprender de las enseñanzas de su educadora de párvulo y técnicos en educación parvularia.

Toda la comunidad educativa se debe comprometer en educar a niños y niñas respecto de la seguridad. Inculcar el orden de sus juguetes, la prevención de los

espacios riesgosos y el cuidado de los espacios compartidos, son cosas que deben ser planteadas en quehacer cotidiano del colegio.

### **8.1. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

-Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

-Incorporar 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 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

-A la hora de ir al baño los estudiantes serán llevados por la asistente y/o educadora de párvulos quien los observará desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su sexo. En casos excepcionales, en los cuales algún estudiante quisiera ir al baño durante las clases, éste irá de forma autónoma.

-Luego del almuerzo los alumnos serán llevados por una educadora al baño para supervisar su higiene.

-La higiene de los estudiantes será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- Control de esfínter (retención de orina)
- Limpiarse después de ir al baño
- Comer los alimentos de la colación y almuerzo (o certificar que es alérgico a alguno de ellos)
- Lavar y secar su cara y manos
- Abotonar su delantal o cotona
- Cambiarse de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo sudor.

## **8.2. Medidas orientadas a resguardar la salud.**

Los padres de los estudiantes que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán informar de la situación a través la ficha de salud y avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel.

Si los estudiantes presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a enfermería y se procederá de acuerdo al **Protocolo de Accidentes** que forma parte del Reglamento Interno Escolar.

### **8.2.1. Medicamentos**

La administración de medicamentos es regulada en el **Protocolo de Accidentes** que forma parte del Reglamento Interno Escolar.

### **8.2.2. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.**

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de enfermedad de un estudiante, es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar. Frente a enfermedades contagiosas, también es de su responsabilidad respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al equipo de esta situación de la manera más inmediata posible, con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás estudiantes se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

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 estudiante afectado/a.

## **9. Plan integral de seguridad escolar. (PISE)**

El plan integral de seguridad escolar que forma parte del reglamento interno, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos (Plan de Seguridad Integral).

## **10. Alimentación.**

a. Colación: Los estudiantes de kínder y pre- kínder, comerán una colación a media mañana o media tarde según corresponda al nivel en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción, y en fechas alusivas a celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas, previo aviso a sus apoderados.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones sugeridas que privilegia la alimentación saludable, la cual es sugerida a los padres y apoderados.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo y quedando registro de esto en el libro de clases digital. Ante este escenario, los padres y apoderados serán los responsables de enviar al colegio los alimentos que sí puedan ser ingeridos por el estudiante. Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas al momento de ingerir su respectiva colación.

b. Almuerzo: No aplica para este nivel

## **11. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.**

### **11.1. De la Concepción Curricular:**

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos estará regulada según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional
- El Programa Pedagógico para cada Nivel.
- Las Planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñados por cada Educadora.

### **11.2. De los planes y programas de Estudio.**

La Coordinadora cautelará que, en estos Niveles, se apliquen los planes, programas y normativas técnico pedagógicas emanadas por el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico NT1 y NT2.

### **11.3. De la Evaluación y Promoción.**

La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el alumno La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo a las siguientes escalas:

<b>Grado alcanzado de la habilidad</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Porcentaje</b>
Logrado	El alumno logra con éxito la habilidad	81% al 100%
En desarrollo	El alumno está muy cerca de alcanzar la habilidad	61% al 80%
Requiere apoyo específico	El alumno está en un proceso para alcanzar la habilidad	0% al 60%



No observado	El alumno no ha alcanzado la habilidad y necesita apoyo para alcanzarlo	0%
--------------	---	----

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe al apoderado, de la evolución pedagógica lograda por el alumno/a.

La promoción de los niños de un nivel al siguiente es automática de acuerdo a la ley. En caso de que por situaciones especiales se solicite la permanencia de un niño/a esta solicitud deberá estar respaldada por un informe especial de la Educadora Pedagógica correspondiente y del especialista tratante que avale la necesidad y beneficios de la permanencia para el párvulo y será en mutuo acuerdo con su apoderado.

#### 11.4. Adquisición de Normas del nivel parvulario del colegio

##### **Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.**

<b>Qué esperamos de los adultos</b>	<b>Qué esperamos de los niños</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado, de largo adecuado. Revisar pediculosis semanalmente.</li> <li>- Control dental y pediátrico periódico.</li> <li>- Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: (incluido el delantal con sus respectivos botones y tirita roja) marcado con nombre y apellido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser capaz de ir solo al baño. Supervisión de baños</li> <li>- Se lave las manos después de ir al baño y del recreo.</li> <li>- Cierre la puerta y tire la cadena en el baño.</li> <li>- Use el papel apropiadamente.</li> <li>- Sonarse solo cuando es necesario.</li> <li>- Asista al colegio con uniforme completo.</li> <li>- Se ponga solo el delantal/cotona</li> <li>- Use cotona/delantal abotonado durante el día.</li> </ul>

- Asegurarse de mandar cotona o delantal limpio cada lunes y en adecuadas condiciones (con todos los botones y zurcido correspondientes)

- Se ponga solo y use pechera en educación física y actividades que lo requieran.

- Llevar cotona y delantal el viernes a su hogar y tenerla disponible para el día lunes.

- Ponerse el delantal cada mañana.

**Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.**

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelar conductas de cuidado al medio ambiente.</li> <li>- Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente.</li> <li>- Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc.</li> <li>- Marcar pertenencias, materiales personales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botar papeles y desperdicios al basurero.</li> <li>- Cuidar el orden en el espacio de trabajo.</li> <li>- Dar correcto uso a las cosas cotidianas.</li> <li>- Cuidar sus cosas personales tales como carpetas, estuche, polerón, etc.</li> </ul>

**Buena convivencia: relación y vinculación con otros.**

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y auto controlarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.</li> <li>- Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>Cooperar en tareas cotidianas.</li> <li>Enseñarle a compartir sus juguetes.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es capaz de establecer una buena forma de interactuar y vincularse con otros.</li> <li>- Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.</li> <li>- Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc.</li> </ul>

<p>Enseñarle a jugar con otros.</p> <p>Jugar con ellos.</p> <p>- Modelar el cómo ganar y cómo perder.</p> <p>Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, etc.)</p>	<p>- Comparte sus pertenencias y materiales comunes.</p> <p>- Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.</p> <p>- Frente al conflicto lo resuelve adecuadamente por sí mismo o pide ayuda cuando lo necesita</p>
---	--

### Respeto de turnos, horarios y rutinas

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<p>- Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño sepa qué se espera de él y a qué atenerse.</p> <p>- Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. La hora máxima para retirar a los alumnos al término de la jornada escolar es 10 minutos después de la hora de término de la jornada escolar.</p> <p>- Establecer rutina clara y permanente en el ámbito familiar.</p>	<p>- Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio.</p> <p>- Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano.</p> <p>- Conciencia y puntualidad en la rutina diaria.</p> <p>- Respetar turnos de habla, participación y orden.</p>

### Motivación por el aprendizaje

Qué esperamos de los adultos	Qué esperamos de los niños
<p>Objetivo: Valorizar frente al niño la responsabilidad y motivación por aprender.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, investigaciones y firmar agenda.</li> <li>- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de tareas y trabajos escolares.</li> <li>- Incentivar el desarrollo de temas de interés.</li> </ul>	<p>Objetivo: adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivar solo sus trabajos en carpetas.</li> <li>- Sacar libreta de comunicaciones y carpetas y dejarla donde corresponde.</li> <li>- Mantener orden en casilleros.</li> <li>- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos.</li> </ul>

## 12. Medidas básicas de apoyo y coordinación con la familia de los párvulos.

### 12.1. Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

Si la ausencia responde a viaje, los padres deberán enviar una carta a Coordinación de Nivel, informando las fechas de dichas ausencias.

En caso de ausencias breves, sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

### **12.2. De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

El personal de recepción y/o auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, el que se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

### **12.3. Uso de artefactos electrónicos**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

### **12.4. Materiales**

Los padres recibirán una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se entrega en la página web del colegio.

Todos aquellos útiles que se solicitan **pueden ser de uso común o individual según la necesidad. Se solicitará sólo el estuche marcado. En la asignatura de arte se solicita material exclusivo para dicha asignatura, siendo esta solicitud un insumo a parte del set de materiales.**

El establecimiento dispone de todos los materiales y equipamiento establecidos en el Decreto de Educación N°53 del 2011.

### **12.5. Celebración de cumpleaños**

El Colegio no realiza celebraciones de cumpleaños de sus estudiantes, sin embargo, en caso de que algún apoderado lo desee, existe la opción de que mande una torta y los niños del colegio, así como sus funcionarios le celebren el cumpleaños a su hijo/a durante la hora de recreo o colación, como único horario para llevar a cabo dicha actividad. En esta actividad no participan los apoderados ni ninguna persona externa al colegio, así como tampoco participan hermanos/as del estudiante que pertenezca al establecimiento. Se permitirá además la entrega de tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando se invite a la totalidad del curso, en caso de que esto no ocurra, el apoderado deberá buscar otra instancia fuera del establecimiento para realizar dicha acción.

### **12.6. Autorización para la toma de fotografías y otros.**

En la primera reunión de apoderados o bien al momento de matricular, se entregará un documento donde se explicita la autorización o no de los padres o apoderados, de

toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

### **12.7 Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría o bien vía correo electrónico. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del estudiante y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado vía correo o libreta de comunicaciones, con la debida anticipación.

### **12.7. Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al estudiante, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente, este documento obligatorio para respaldar la medida de prohibición de ingreso al establecimiento.

### **12.8. Regulaciones sobre Salidas pedagógicas.**

Nuestro colegio opta por realizar salidas pedagógicas al menos una vez al año en Educación Parvularia teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Cualquier actividad a realizar fuera del contexto escolar, debe ser autorizada por escrito por los padres y apoderados del alumno que participa.

Las salidas a terreno, deben ser parte de la planificación de cada nivel y ser informadas oportunamente a los padres y apoderados. Estos recibirán vía libreta de comunicaciones una autorización que señale claramente el objetivo de la actividad, hora, día y condiciones de la salida, la cual deberá autorizar bajo firma.

De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora, no pudiendo participar de la actividad.

En Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, se podrá solicitar además ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

### **13. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y el buen trato.**

Tal como el Colegio lo ha declarado en el reglamento interno, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por

tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran las siguientes estrategias para la promoción del buen trato en el nivel:

**Capacitación Parvularia:** Se realizarán talleres de análisis y reflexión y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos a los equipos del ciclo, Educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, u otro profesional ya sea interno o externo.

**Capacitación Parental:** En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar u otro profesional que lo amerite (incluye equipo de apoyo con las escuelas para padres).

En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas referidos al colegio.

### **13.1. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia**

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

A los párvulos **no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias** establecidas en el reglamento interno frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al estudiante, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave



el aprendizaje de la autorregulación y reconocimiento emocional, y los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrán especial énfasis.

Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el reglamento, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera no sólo a estudiantes, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

### **13.2. Normas generales de convivencia para el nivel**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.

- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

### **13.3. Medidas de Actuación y Procedimientos**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en la hoja de entrevistas.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al equipo de apoyo y al encargado/a de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto y acordar compromisos de intervención.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio

y/o retiro. Mientras se espera su llegada se procederá de acuerdo al Protocolo de desregulación emocional que forma parte del RICE.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargado/a de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

-Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del estudiante.

-Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.

-Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

### **13.3.1. Adultos**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

-En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

-En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar,

para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Convivencia Escolar**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre **Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar**, en otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en otros capítulos del presente RIE.

#### **14. Faltas a la buena convivencia escolar, medidas y procedimientos.**

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

##### **14.1. Protocolo de acompañamiento**

Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva

<b>Contexto</b>	<b>Acciones y estrategias a implementar</b>
Sala de clases  Educadoras	Mediación con niño, diálogo personal  Elaboración y aplicación de estrategias de manejo  Reparación

Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo
Educadoras	Seguimiento de curso: Plan de trabajo alumno
Apoderados	Informar a apoderados, según RICE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)
Psicólogo	Reparación, seguimiento y acompañamiento.
Coordinadora ciclo	Registro

Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases	Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía Agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño
Educadoras	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo
Apoderados	Seguimiento de curso: plan de trabajo alumno
Psicólogo ciclo	Reparación, seguimiento y acompañamiento.
Coordinadora ciclo	Registro

Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases	Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.
Educadoras	
Apoderados	
Psicólogo ciclo	

Encargada de convivencia  Coordinadora ciclo	Entrevista niño, apoderados, Educadora, psicólogo y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas  Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)
--	---

Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia

Medio	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases  Educadora  Apoderados  Psicólogo ciclo  Coordinadora ciclo	Revisión de plan de trabajo para alumno con equipo de apoyo ciclo  Intercambio información especialista externo y especialista colegio  Entrevista alumno, apoderados, Educadora, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas  Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)  Ajuste horario (se podrá determinar un acortamiento de jornada en virtud del proceso de adaptación del estudiante, y su proceso de autorregulación.  Retiro del alumno en caso de alta desregulación (sólo con autorización de coordinación)

#### 14.2. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Otros apartados de este reglamento, contemplan expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente, LA MEDIACION, descrita anteriormente en el presente documento y la metodología de “Adulto responsable de aula”.

Todo lo no referido en este apartado exclusivo de educación parvularia, se remite a lo dictaminado en el reglamento interno escolar 2024. Toda situación no descrita en este apartado se encuentra en el reglamento interno escolar, con especial énfasis en:

**Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos**

**Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.**

**Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa**

**Protocolo de actuación frente a accidentes escolares de los párvulos**

**Protocolo e implementación de acciones para la promoción de condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con trastornos del espectro autista: Ley n°21.545**

## **ANEXO 12. Protocolo para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio**

1. Antecedentes.....	2
2. Objetivos.....	2
3. Definiciones .....	3
4. Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.....	4
5. Protocolo frente a conductas autolesivas. ....	5
6. Protocolo frente a la conducta suicida .....	5
7. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar ...	7
8. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar .....	8
9. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar .....	9

## 1. Antecedentes

De acuerdo a datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud el suicidio se encuentra entre las tres primeras causas mundiales de muerte en personas de 15 a 44 años y se espera que para el 2020 la cantidad de suicidios “crecerá un 50% para alcanzar 1,5 millones de muertes anuales” (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes “son el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo”. (OPS-OMS, 2009)

El Ministerio de educación hace un llamado a la comunidad educativa para intencionar su rol en la promoción de la salud mental de sus estudiantes ya que considera la escuela como un “espacio efectivo y estratégico para estas acciones” (MINEDUC, programa nacional de prevención del suicidio). La prevención de la conducta suicida implica la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familia, equipo directivo, paradocentes etc. promoviendo estilos de vida saludables así como también manejando activamente las conductas de riesgo.

Por esta razón se hace necesario contar con protocolos que aborden tanto la prevención como la intervención frente a situaciones que implican un riesgo para la salud.

## 2. Objetivos

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión suicida e ideación suicida en el contexto escolar y educativo.

### **Objetivos generales:**

1. Identificar diferentes acciones educativas que constituyen factores protectores frente a la conducta suicida y autolesivas en el contexto escolar.
2. Organizar pasos a seguir frente a conductas autodestructivas que implique un riesgo para la vida del estudiante.

### **Objetivos específicos:**

1. Describir procedimientos generales para la prevención del suicidio y conductas autolesivas.
2. Indicar responsable de activación del Protocolo.
3. Establecer pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Determinar el modo de actuar frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida del estudiante dentro del recinto escolar.
5. Organizar la actuación del Colegio frente a la ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar.
6. Especificar el proceder frente al suicidio consumado del estudiante dentro del recinto escolar.



7. Definir pasos a seguir frente al suicidio consumado del estudiante fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo será asumida por el psicólogo del colegio quién deberá informar en forma inmediata y continua al Rector.

### 3. Definiciones

Se conoce como suicidio el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común "...el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución" (OMS, 2001)

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

**Ideación suicida:** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar de un balcón").

**Planificación suicida:** es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

**Intento de suicidio:** implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. Suicidio consumado: término que una persona voluntaria o intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

### Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

**Conductas Autolesivas:** realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos. (Suyemoto KL. The functions of self- mutilation. Clin Psychology Rev 1998; 18(5):531-54.)

*Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:*

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia. Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga/o, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

### **3. Procedimientos generales de prevención para la conducta suicida.**

El Colegio cuenta con una serie de estrategias que pueden ser consideradas como elementos preventivos de este tipo de conductas, por ejemplo:

- Desarrollo de habilidades socio-afectivas a través del Programa de Orientación y otras actividades como: Encuentros Padre-Hijos, Jornadas Formativas por curso, Talleres extra programáticos, Tutorías, etc.
- Alianza Familia-Colegio a través de la política con actividades, como, por ejemplo, la fiesta de la Chilenidad.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los estudiantes (a) al departamento de psicorientación.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos respecto al manejo de crisis en el contexto escolar.

#### 4. Protocolo frente a conductas autolesivas.

Cuando se tenga información de conductas autoagresivas, se actuará conforme al siguiente protocolo:

##### A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

##### B. ENTREVISTA CON EL PSICOLOGO:

- Psicólogo entrevistará al estudiante e informará al apoderado en el mismo día vía telefónica o a través de entrevista presencial
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien entregará al Colegio el diagnóstico y sugerencias de manejo.
- Antes del reingreso del estudiante, el psicólogo organizará una mesa de trabajo con el profesor jefe y los padres para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, abordaje de crisis posteriores, trabajo con el curso, reuniones con los padres y apoderados, cierre del año, trabajo con el grupo-curso, entre otras, las cuales deberán estar estipuladas en el plan de intervención y acompañamiento para el estudiante

##### C. SEGUIMIENTO:

- Psicólogo deberá realizar seguimiento sistemático del
- estudiante. Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al
- finalizar cada semestre.
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

## 5. Protocolo frente a la conducta suicida.

### A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora.
- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del Colegio, así como con sus pares.

Para todos los efectos, se aplicará una pauta de evaluación y manejo del riesgo suicida:

#### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>

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

### Toma de Decisiones para el 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 SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
<b>Riesgo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.</li> <li>2) <b>Contacte a los padres</b> o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.</li> <li>3) Entregue <b>ficha de derivación</b> a centro de salud para facilitar referencia.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del/la estudiante.</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
<b>Riesgo Medio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe <b>contactar a los padres</b> o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante <b>dentro de una semana</b>.</li> <li>3) Entregue a los padres la <b>ficha de derivación</b> al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.</li> <li>4) Realice <b>seguimiento</b> del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.</li> <li>5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)</li> </ol>
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
<b>Riesgo Alto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Informe</b> al Director (o a quien éste designe).</li> <li>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a <b>atención en salud mental en el mismo día</b>. 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.</li> <li>3) <b>Tome</b> medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.</li> <li>• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.</li> <li>• Eliminar medios letales del entorno.</li> </ul> </li> </ol>

Se utilizará la ficha de derivación a Centro de Salud:

### 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	
Rut	
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

**B. ENTREVISTA CON EL PSICOLOGO:**

- Psicólogo entrevistará al estudiante e informará a ambos padres el mismo día vía telefónica o a través de una entrevista. (Anexo 2)
- Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del Colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
- Según la gravedad de la situación, la psicóloga solicitará que el apoderado asista al Colegio a retirar al estudiante y a reunión con el profesional. La psicóloga acompañará al estudiante hasta que sus padres la vengán a retirar.

**C. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:**

- El encargado de formación llamará telefónicamente a los padres para que asistan al Colegio a una reunión con la psicóloga y encargado de ciclo. En la reunión se le entregará a los padres los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se les informa acerca de los pasos a seguir:

i) En caso de ideación:

- Psicólogo coordinará con el encargado (a) de convivencia escolar la obligatoriedad de que el estudiante no quede solo (a) en ningún momento.
- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.

ii) En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- El estudiante deberá ser evaluado por un especialista en salud mental adolescente quien definirá el diagnóstico, tratamiento y sugerencias para su reingreso. Este certificado psiquiátrico será obligatorio para su reingreso y en él deberá declararse en forma explícita que el estudiante está en condiciones de asistir al Colegio.
- Según la gravedad de la situación, se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
  - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante

estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.

- Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el curso, transparentando objetivos y responsables de dicho proceso. La reunión deberá ser realizada en un plazo máximo de 10 días hábiles.



#### D. SEGUIMIENTO

- Psicólogo deberá realizar un seguimiento sistemático del
- estudiante. Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al
- finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

### 6. Protocolo frente a gesto suicida y/o intento suicida fuera del recinto escolar

#### A. RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Es muy importante que quien reciba esta información solicite apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- El adulto responsable se comunicará con la Dirección del Colegio.

#### B. INFORMACIÓN A LOS PADRES EL MISMO DÍA:

- El adulto a cargo se comunicará con los padres para exponerles la situación y solicitarles que el estudiante sea retirado por ellos y llevado a un centro asistencial.
- Si los padres no pueden ir a retirar al estudiante, se deberá llevar a un
- servicio de urgencia. El estudiante deberá ser acompañado durante todo
- momento.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al Colegio.

- Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
  - Al interior del Colegio, elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión. Importante estar atentos e identificar otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor. Esos casos deberán ser abordados por la psicóloga.
  - Con los padres en la realización de una mesa de trabajo, para definir, de acuerdo a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del Colegio. En dicha reunión se tomarán decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año. También se les comunicará a los padres la necesidad de realizar un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso.

### c. SEGUIMIENTO

- Psicólogo deberá realizar un seguimiento sistemático del
- estudiante. Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al
- finalizar cada semestre
- El profesional externo deberá tener disponibilidad para trabajar con el Colegio.

El estudiante no podrá asistir a otras actividades formativas o extracurriculares que se realicen fuera del Colegio por no contar con el profesional que realice el seguimiento que el estudiante necesita, a menos que el médico tratante deje por escrito que su participación no implica un riesgo para él.

## 7. Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar

**Si se produce un acto de suicidio consumado dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:**

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace
- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. El Director deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. Dentro de las primeras 24 horas se conformará un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso.

Psicólogo deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo de apoyo, particularmente por el profesional, dando cuenta del proceso y el seguimiento de los alumnos que están en esta situación .

## 8. Protocolo frente al suicidio consumado fuera del recinto escolar

**Si se produce un acto de suicidio consumado fuera del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:**

- i. El Director deberá coordinar la activación del protocolo. En forma inmediata deberá:
  - a. Confirmar los hechos
  - b. Consensuar con los padres la información sobre la causa de muerte para ser revelada a la comunidad.
- ii. Solo el Director podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- iii. Dentro de las primeras 24 horas se conformara un equipo escolar. Éste estará compuesto por integrantes del equipo directivo, psicorientación, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo que se realizara con:

**Apoderados del estudiante:** Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

**Docentes-paradocentes:** se deberá comunicar a los docentes del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

**Estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina como necesario.

Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso

Psicóloga deberá emitir un informe de proceso al finalizar cada semestre. Este informe deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo escolar y el seguimiento de los alumnos

## ANEXO 13 PROTOCOLO AULA SEGURA

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual,
- Agresiones físicas que produzcan lesiones,
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios,
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de la situación	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	En caso de que amerite y la acción realizada sea constitutiva de delito, la dirección efectuará el trámite de denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Inicio de proceso sancionatorio	El rector deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido

	proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
Presentación de alegatos y descargos por parte del apoderado o estudiante	Tanto el apoderado como el estudiante podrán presentar sus alegatos o descargos vía escrita a rectoría, dando cuenta de los antecedentes del caso dentro de los 5 días hábiles siguientes.
Notificación de resultados	Se notificará al apoderado de los resultados de la investigación, en esta etapa y si los resultados obtenidos dan cuenta de que se requiera continuar con la suspensión cautelar, esta se podría prolongar por un plazo de 5 días hábiles más. Notifica por escrito la medida de expulsión o cancelación de matrícula
Solicitud de reconsideración	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar la reconsideración de la medida en los 5 días hábiles siguientes a la notificación
Consulta al Consejo de profesores	Rector consulta al consejo de profesores la reconsideración solicitada por el estudiante y apoderado al consejo de profesores.
Resolución	Rector resuelve la reconsideración: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si acepta la consideración, notifica al estudiante y sus apoderados</li> <li>• Si rechaza la reconsideración, informa a la Superintendencia de Educación ven un plazo de 5 días hábiles después de la resolución.</li> </ul>