



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR RIE

Colegio Puerto Varas

2026



Contenido

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE	
REGLAMENTO.....	7
1.1 Información Institucional	7
1.2 Breve reseña de nuestro colegio.....	7
1.3 Visión	8
1.4 Misión.....	8
1.5 Principios y valores institucionales	8
1.5.1 Contexto Educativo	8
1.5.2 Aspiraciones Pedagógicas Fundamentales	8
1.5.3 Perfil del Alumno.....	9
1.6 Reglamento Interno Escolar (RIE)	9
1.7 Principios que deben respetar los reglamentos internos	11
1.8 Políticas de inclusión	12
1.9 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.....	13
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
2.1 Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa	14
2.2 Estudiante del Colegio Puerto Varas.....	15
2.2.1 Derechos de los estudiantes	15
2.2.2 Deberes de los estudiantes	16
2.2.3 Conductas no permitidas a los estudiantes	18
2.3 Apoderado del Colegio Puerto Varas	19
2.4 Derechos y deberes de los Docentes	26
2.4.1 Derechos y deberes de los Directivos	28
2.4.2 Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.....	28
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y	
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO PUERTO VARAS	30
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el colegio	30



3.2 Horarios de clases y otros	30
3.3 Conducto regular de atención a los apoderados	31
3.4 Asistencia a clases	32
3.5 De la puntualidad	34
3.6 Del retiro de alumnos.....	38
3.7 De la suspensión de clases y certificados.....	41
3.8 De las cámaras de seguridad	42
3.9 Del Organigrama del Establecimiento	42
3.10 De los roles de los funcionarios.....	45
3.11 De la comunicación con las familias del colegio	47
3.12 Otros aspectos del funcionamiento del colegio	47
CAPÍTULO IV: PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA	49
4.1 Proceso de matrícula.....	49
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS	50
CAPÍTULO VI: UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	51
CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	56
7.1 De la Seguridad Escolar y Parvularia	56
7.2 Seguro Escolar	57
7.3 Estrategias de prevención y Protocolos	58
7.4 Higiene del colegio	59
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	60
CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS COLEGIO PUERTO VARAS.....	65
CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR.....	91
10.1 Gestión de la buena convivencia escolar	91
10.2 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento	96
CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA	99



CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR	110
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES	111
ANEXO 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y/O ESTUDIANTES.....	121
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL	146
ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	168
ANEXO 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	178
ANEXO 5.1: Solicitud de salidas pedagógicas.....	184
ANEXO 5.2: Ficha de salida.....	184
ANEXO 5.3: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica	184
ANEXO 5.4 REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS.....	185
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	189
6.1 Protocolos Específicos.....	194
ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS.....	220
ANEXO 8A: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.	226
ANEXO 8A.2 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESPECÍFICO PARA EL PÁRVULO/ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.	240
.....	251
.....	252
ANEXO 8B: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.	253
8B.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	258
ANEXO 9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.	266



INTRODUCCIÓN

El Colegio Puerto Varas¹ es un establecimiento educacional mixto de modalidad particular pagado que implementa una propuesta educativa fundada en los valores de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), con la colaboración cercana de sus familias. Fue reconocido por el Estado mediante resolución exenta N° 2107 de 27 de junio de 1996, ampliada mediante resolución exenta N°4842 de 29 de diciembre de 2000, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos.

El Colegio Puerto Varas pone especial énfasis en la promoción de valores y habilidades fundamentales para la convivencia escolar a lo largo de todo el proceso educativo del estudiante y su comunidad, trabajando a nivel promocional y preventivo en el acompañamiento individual y grupal de los estudiantes y las comunidades de curso. El abordaje de las diferentes situaciones que se generan en el espacio educativo se basa en la visión antropológica que sostiene al Proyecto Educativo Institucional, que se fundamenta en la condición de cada ser humano como hijo de Dios, de naturaleza única e irrepetible, persona libre, dotada de las capacidades físicas, mentales y espirituales necesarios para alcanzar su felicidad consistente en la plenitud de la misión original querida por Dios para su vida. Se entiende a una persona cuya vida se desarrolla en relación con otros y en un lugar y momento histórico determinado, para el cual también en su misión conlleva una responsabilidad. El presente Reglamento Interno Escolar (RIE), tiene como objetivo promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una sana y armónica convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el compañerismo y la solidaridad, previniendo toda clase de violencia, agresión y discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa. En este sentido, el documento que se presenta a continuación fue elaborado por la comunidad escolar, de acuerdo con los lineamientos de su Proyecto Educativo Institucional y constituye un medio que favorece la formación integral del estudiante, la participación de todos los miembros de la comunidad y la estructuración de un modo de trabajo operativo y eficiente.

¹ El Colegio Puerto Varas considerando la importancia de usar un lenguaje que no discrimine ni marque diferencia alguna entre hombres y mujeres, y con el fin de evitar la sobrecarga lingüística y gráfica que supondría utilizar el < o/a > para marcar la existencia de ambos sexos, ha optado por utilizar en nuestras comunicaciones y documentos oficiales; el masculino genérico, entendiendo que todas las menciones en tal género representan siempre a todos y todas, niños y niñas, alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres, abarcando claramente ambos sexos.



Este Reglamento es un instrumento de gestión institucional, que organiza el funcionamiento interno del Colegio, establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad, en cumplimiento de las normas legales y de acuerdo con la participación que tiene cada uno de ellos en la generación de una convivencia fundada en el respeto y en la dignidad de la persona, regula las normas de resguardo y protección de los alumnos y las normas de sana convivencia poniendo especial énfasis en la prevención y la resolución pacífica y formativas de los conflictos escolares. Complementando estos contenidos, este Reglamento establece la regulación del ámbito de la convivencia escolar, así como los mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

Ha sido actualizado de acuerdo con las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación².

Los invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, los que nos ayudan a promover un clima de buen trato y convivencia escolar fundados en los valores y principios que nos rigen desde nuestro Proyecto Educativo³.

CRISTÓBAL GARCÍA LATORRE

Director Colegio Puerto Varas

² Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

³ El contenido del presente Reglamento se establece en su generalidad para la prestación del servicio educativo en modalidad presencial; no obstante ello, se han mantenido aquellas disposiciones pertinentes para la modalidad online, en caso de que, de acuerdo con las instrucciones de la autoridad, se deba retornar a esta alternativa.



CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y FUNDAMENTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

1.1 Información Institucional

- Razón social: Sociedad Educacional Colegio Puerto Varas Spa
- RUT: 87.153.500-0
- Dirección: Camino Viejo a Llanquihue S/N Parcela 11.
- Comuna: Puerto Varas
- Teléfono: +56 65 222 2400
- RBD: 22144-7
- Correo electrónico: colegio@cpv.cl
- Tipo de administración: Privada
- Tipo de enseñanza: Científico-Humanista
- Niveles que atiende: Medio Mayor a IV Medio
- Jornada: Completa

1.2 Breve reseña de nuestro colegio

Años antes de que el Colegio Puerto Varas (CPV) abriera sus puertas el año 1996, la población escolar de la zona experimenta un importante incremento producto de una fuerte inmigración por motivos laborales, de familias provenientes de otras ciudades donde han tenido acceso a alternativas educacionales de excelencia para sus hijos.

Dentro de esta realidad nace el Colegio Puerto Varas y toma forma a partir de la iniciativa de un grupo de familias que deciden establecerse en esta ciudad para disfrutar de los beneficios que ofrece la zona por su mejor calidad de vida familiar y por su privilegiado entorno natural, con el objetivo de proporcionar a sus hijos y a la comunidad, un establecimiento con educación Preescolar, Básica y Media de excelencia, al nivel de los mejores colegios del país.

El año 2006, al cumplir 10 años de existencia, el Colegio desarrolla su Proyecto Educativo Institucional, el cual sigue siendo hasta la actualidad el camino que guía nuestro actuar.



El año 2019, considerando nuevamente la alta inmigración que se estaba dando en la zona, el colegio toma la decisión de abrir un nuevo curso por nivel en Medio Mayor, ampliando así su capacidad a tres cursos por nivel, consolidando de esta manera al CPV como uno de los colegios más grandes de la región y con una formación integral de excelencia.

1.3 Visión

El concepto de hombre que ilumina y guía el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional del CPV, se fundamenta en su condición de hijo de Dios, de naturaleza única e irrepetible, persona libre, dotada de las capacidades físicas, mentales y espirituales necesarios para alcanzar su felicidad consistente en la plenitud de la misión original querida por Dios para su vida. Se entiende una persona cuya vida se desarrolla en relación con otros y en un lugar y momento histórico determinado, para el cual también en su misión, conlleva una responsabilidad.

1.4 Misión

La Misión del CPV es formar personas libres, íntegras, autónomas y con un profundo sentido cristiano de la vida; que a través de una educación de excelencia logren el pleno desarrollo de sus potencialidades, poniéndolas al servicio de los demás. Personas dotadas de la capacidad de pensar por sí mismas, con voluntad para llevar a cabo las metas que libremente se propongan.

1.5 Principios y valores institucionales

1.5.1 Contexto Educativo

- El CPV se define como un colegio católico, sin fines de lucro, que aspira entregar a sus alumnos una educación de calidad tanto en lo académico como en lo espiritual, centrada en valores cristianos con principios humanos y espirituales.
- El Colegio cuenta con una extensa malla curricular que considera los programas formulados por el Ministerio de Educación y que se nutre de una orientación doctrinal y valórica, soporte de un lineamiento educacional capacitado para enfrentar los desafíos actuales y las demandas del futuro, a través de un énfasis en el idioma materno, el idioma inglés, las ciencias, las artes y el deporte y con metodologías innovadoras que se ajustan a la línea de enseñanza que se desea impartir y al perfil del alumno que se desea formar.
- El CPV reconoce en la familia de cada uno de sus alumnos la principal entidad educadora de éstos y visualiza la propia acción educativa como un complemento a dicha labor.
- El proyecto educativo del Colegio Puerto Varas también aspira a ser un real aporte de humanidad en el grupo comunitario que lo ve nacer y a comprometerse con todo el apoyo que esté a su alcance, en el ámbito relativo a la educación y formación de los niños de menores recursos de la zona.

1.5.2 Aspiraciones Pedagógicas Fundamentales

- El CPV busca desarrollar un proceso educativo acorde a su visión antropológica
- El CPV pretende otorgar una educación de excelencia



- El CPV quiere desarrollarse en interacción con el medio geográfico y social
- El CPV se entiende a sí mismo como una Comunidad Educativa

1.5.3 Perfil del Alumno

El alumno del CPV irá creciendo y madurando en los principios y valores de inspiración humanista y cristiana que le entregue el colegio para desarrollarse como una persona con las siguientes características:

- Un alumno formado en la fe católica
- Un alumno íntegro espiritual y moralmente
- Un alumno que ejercita positivamente su liderazgo y espíritu crítico
- Un alumno que valora la excelencia y se esfuerza por desarrollar al máximo sus capacidades
- Un alumno que mantiene un permanente diálogo con la cultura
- Un alumno que ejercita sus capacidades físicas
- Un alumno profundamente vinculado con su patria y con la comunidad de Puerto Varas

1.6 Reglamento Interno Escolar (RIE)

- a) **Descripción:** el presente Reglamento Interno Escolar (en adelante RIE) es un documento multi comprensivo que regula las relaciones de los miembros de esta comunidad, a quienes está dirigido y, contiene los lineamientos del funcionamiento general del Colegio Puerto Varas. Se funda en los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional que constituye la base sobre la que se construye la cultura institucional. Asimismo, se funda en la garantía constitucional de la libertad de enseñanza y el derecho a la educación consagrados en nuestra Constitución Política de la República de Chile⁴, que se concretan en disposiciones normativas de la Ley General de Educación y las normas correspondientes contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.
- b) **Objetivo General:** el objetivo general del presente Reglamento es establecer las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones sobre prevención de conflictos, resguardo de derechos y en general, aquellas que posibiliten un adecuado funcionamiento y buena convivencia entre los miembros que la componen.
- c) **Fuentes normativas del RIE:** el presente reglamento se funda en las disposiciones legales y ministeriales que regulan las relaciones al interior de las comunidades educativas y su convivencia, especialmente considerando las siguientes:

⁴ Artículo 19 N° 10 y 11 respectivamente.



- La Ley General de Educación establece, en su artículo N°9 que: *“La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley”.*
- El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del colegio y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.
- Asimismo, el artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.*
- Junto con estas disposiciones, se han considerado especialmente los principios⁵ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas⁶:
 - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
 - Convención sobre los Derechos del Niño.
 - Constitución Política de la República de Chile.
 - Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
 - Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).

⁵ LGE Artículo 3.

⁶ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).



- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley 21.544 Miscelánea de Educación.
- Ley 21.545 Sobre Trastorno Espectro Autista.
- Circulares y normativa ministeriales y de la Superintendencia de Educación.

d) **Principios Constitucionales y Legales:** el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁷, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. 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 educativa⁸.

1.7 Principios que deben respetar los reglamentos internos

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- a) **Dignidad del ser humano:** entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- c) **No discriminación arbitraria:** que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

⁷ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

⁸ Decreto N° 27 de abril de 2020; “Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.



- d) **Legalidad:** que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tiene una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- e) **Justo y racional procedimiento:** que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- f) **Proporcionalidad:** en relación con la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- g) **Transparencia:** la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- h) **Participación:** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- i) **Autonomía y diversidad:** principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- j) **Responsabilidad:** en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

1.8 Políticas de inclusión

El Colegio Puerto Varas declara concreción de los principios de su Proyecto Educativo, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, promoviendo la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura donde el trato se funde en el reconocimiento de la dignidad de cada uno como hijo de Dios y que garantice a todos sus miembros el acceso a condiciones de igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso se abordará a través del establecimiento de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.



Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad manifestada en condiciones propias del aprendizaje y formación de los alumnos, orientadas a potenciar las oportunidades para que todos los integrantes de la comunidad logren su mayor y mejor realización personal posible.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al alumno con condición del espectro autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo a lo establecido en la ley y Circular respectiva⁹

1.9 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción, que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, 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 motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad¹⁰.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

⁹ Ley 21.545 sobre autismo y circular N°586 sobre aplicación de la ley en el ámbito educativo

¹⁰ Se consideran los principios generales de la Ley N° 20.690 para su aplicación en el ámbito escolar.



CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1 Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa

El Colegio Puerto Varas es una comunidad educativa cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus alumnos y alumnas. Este propósito compartido se expresa en la adhesión a su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a sus reglas de convivencia establecidas en este Reglamento. Así, cada uno de sus miembros tiene derechos y deberes declarados en este documento que concretan la legislación vigente y el Proyecto, de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

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

- a) Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso.
- b) En caso de que no se cumpla, tiene derecho a denunciar, a ser oído y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- b) Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones que transgredan los valores institucionales y especialmente actos de violencia escolar, abuso y vulneración de derechos, cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- c) Conocer, respetar y comprometerse a actuar de acuerdo con lo prescrito en el Proyecto Educativo y los valores que lo sustentan, este reglamento y sus protocolos y la normativa vigente.
- d) Contribuir a la formación integral de nuestros alumnos y al logro de aprendizajes significativos por todos, promoviendo una cultura de respeto y protección, y el trabajo colaborativo con las familias.
- e) Ser corresponsables en la construcción de un buen clima de convivencia escolar y de las buenas relaciones que se requiere para el bienestar de todos sus miembros, previniendo todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales y plataformas virtuales oficiales).



- f) Comprometerse con autocuidado y el buen trato con los demás, tanto presencial como virtual.
- g) Comprometerse con el cuidado del medio ambiente, cuidando el uso racional y sustentable de los recursos naturales.
- h) Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el Colegio pone a disposición de la comunidad para trabajo presencial y a distancia.
- i) Cuidar la infraestructura educacional y promover el uso racional y apropiado de los recursos, así como la limpieza y el orden de los espacios en que se desarrollan las actividades escolares.
- j) Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales entre otras propuestas por el Colegio, ya sean presenciales o virtuales.
- k) Compromiso y buen uso de las instancias de representatividad y participación de acuerdo con el PEI.

2.2 Estudiante del Colegio Puerto Varas

Es aquel estudiante que, matriculado en el Colegio para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción. La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

2.2.1 Derechos de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Puerto Varas tendrán derecho a:

1. Recibir una educación, que les de oportunidades para su formación y desarrollo integral enmarcado en un ambiente de aceptación y respeto.
2. Ser respetado en su integridad tanto física como psicológica, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Recibir la atención oportuna y adecuada, por los miembros del Colegio, de acuerdo con la necesidad (académica, personal, espiritual y familiar), según las posibilidades del Colegio y el conducto regular establecido.
4. Ser escuchado y respetado en su opinión, de acuerdo con los medios y formas establecidos en este reglamento, propiciando el diálogo abierto, responsable y respetuoso y la generación de acuerdos.
5. Recibir la información oportuna y necesaria para el normal desarrollo de sus actividades académicas y extra programáticas.
6. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio
7. Conocer el calendario de evaluaciones desde 6° básico a IV ° medio.
8. Ser atendido en todas sus necesidades y problemas escolares por quien corresponda. Para ello, debe seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento.



9. Elegir y ser elegido miembro de la Directiva de Curso y Centro de Alumnos, siempre que reúna los requisitos necesarios para ello.
10. Ejercer su derecho de expresión y petición frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando los conductos regulares, la convivencia escolar y el Proyecto Educativo Institucional.
11. Ser informado de las anotaciones en su hoja de vida tanto académicas como de convivencia escolar.
12. Ser informado de los procesos de evaluación.
13. Recibir, dentro de los plazos establecidos, pruebas, tareas y trabajos debidamente corregidos y calificados.
14. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
15. Garantizar que el estudiante no sea objeto de ninguna forma de discriminación o violencia en el contexto escolar.
16. El alumno con condición del espectro autista, debidamente diagnosticado, contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá de acuerdo con lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con la colaboración estrecha de la familia.
17. A disponer de un espacio seguro que favorezca el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad escolar.
18. Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
19. Ser reconocido y estimulado tanto por sus logros académicos y personales como por su participación destacada en representación del colegio.
20. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada en el marco de un proceso por faltas al presente Reglamento.
21. Recibir las primeras atenciones de salud (Primeros Auxilios) en caso de enfermedad o accidente escolar.
22. Recibir atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación y tutorías, entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia.
23. Estar informado de su situación académica y de convivencia escolar.
24. Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las actividades extraprogramáticas, de formación que el colegio promueva y ejecute, de acuerdo con las exigencias y requisitos señalados por el colegio.
25. Ser evaluado y promovido de acuerdo con la normativa nacional vigente.

2.2.2 Deberes de los estudiantes

Con el propósito de asegurar una sana convivencia dentro de la comunidad escolar es necesario



que los alumnos cumplan los siguientes deberes:

1. Conocer, adherir, respetar y cumplir con el PEI y sus valores, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de actuación y, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
4. Cuidar la infraestructura escolar, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas;
5. Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.
6. Cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, de clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar.
7. Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el colegio tales como actos cívicos, ceremonias y otras celebraciones y actividades organizadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
8. Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados.
9. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
10. Presentarse diariamente al colegio con su uniforme escolar completo; cuidar su presentación personal y el material escolar e implementos, manteniendo en todo momento una conducta de respeto.
11. Cumplir con la jornada escolar, ingresando a la hora al colegio y manteniendo la puntualidad en cada una de las actividades que se desarrollen. En caso de inasistencia, entregar oportunamente el justificativo correspondiente.
12. Entregar firmada, en el plazo solicitado, las circulares enviadas al apoderado.
13. Rendir las evaluaciones y entregar trabajos en las fechas calendarizadas de acuerdo con las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
14. Mantener una actitud de respeto en todas las actividades que se organicen por el Colegio tanto dentro como fuera del establecimiento, haciendo un buen uso del lenguaje, cuidando los buenos modales y evitando groserías.
15. Presentarse a las evaluaciones o actividades académicas en los días y horarios fijados.
16. Portar diariamente su agenda, que es uno de los medios oficiales, junto con el correo electrónico, de comunicación entre padres o apoderados con el Colegio.



17. Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medio ambiente y, en caso de daño asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
18. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado y aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas de las que ha tenido conocimiento.
19. Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perjudiquen el proceso de aprendizaje del resto de los compañeros de la clase.
20. La alumna en estado de embarazo o maternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor/a jefe y a la Dirección del colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
21. A hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar.
22. El Colegio asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los alumnos deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.
23. Hacer un buen uso de los espacios, tales como campus, biblioteca y gimnasio, manteniendo el orden y silencio correspondiente al lugar.

2.2.3 Conductas no permitidas a los estudiantes

Por tratarse de acciones que transgreden los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo o son acciones que ponen en riesgo o peligro real la prestación del servicio educativo, la integridad de sus miembros o las instalaciones y recursos, no está permitido:

1. Traer, comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
3. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico (Vaper) o equivalente, dentro o fuera del establecimiento, participando en actividades oficiales del colegio.



4. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar.
5. Vender alimentos, bebidas y otros objetos sin previa autorización escrita y firmada de la dirección de ciclo, de acuerdo a lo establecido en el punto 16 letra b del capítulo III del presente Reglamento.
6. Realizar proselitismo partidista, propaganda política o activismo ideológico que contradiga el Magisterio de la Iglesia Católica y los principios establecidos en el PEI del Colegio.
7. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
8. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo con lo descrito en la política del colegio sobre la materia.
 - De sorprender a algún estudiante, portando o utilizando el celular al interior del colegio, deberá entregarlo al inspector y le será devuelto al finalizar la jornada escolar. Se informará al apoderado, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo y se aplicarán las medidas correspondientes a la falta grave.
 - Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.
9. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.

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

2.3 Apoderado del Colegio Puerto Varas

- a) **Definición de apoderado titular:** el Apoderado es el adulto responsable de apoyar y monitorear la continuidad del trabajo escolar que desarrolla su hijo. Tendrá el título de Apoderado ante el Colegio: el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular del Colegio. El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias



formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del alumno, informando de ello a la Dirección del Colegio. Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información a la Dirección del Colegio oportunamente y por escrito.

- b) **Apoderado suplente:** al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, deberá indicarse quién es el apoderado titular y apoderado suplente, quien deberá cumplir el rol del apoderado titular cuando éste no pueda hacerlo. El padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función en alguna persona adulta, de preferencia pariente del alumno, en calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula, debiendo informar al colegio acerca de la imposibilidad de cumplir con su rol. Son causales de imposibilidad:
- Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra el colegio.
 - Imposibilidad física de desplazamiento.
 - Enfermedad grave.
 - Condena y cumplimiento de pena efectiva.
 - Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo o algún otro miembro de la comunidad escolar.
 - Por interdicción.

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

Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

- c) **Apoderado de cuentas:** es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno. Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y que representa ante el Colegio al alumno, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.



d) **Derechos de los apoderados del Colegio Puerto Varas:**

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico, situación disciplinaria y, en general, del proceso formativo de su hijo.
3. Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
4. Ser escuchados y atendidos por el personal del Colegio, solicitar entrevistas al personal directivo, docente y/o administrativo, en los horarios establecidos de acuerdo con el conducto regular establecido en este Reglamento.
5. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio, participando en su construcción a través de las instancias que propone el colegio.
6. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio y en general, en las actividades culturales, deportivas, sociales y otras que organice el colegio para sus familias.
7. Postular y asumir si correspondiere, cargos directivos dentro del Centro General de Padres y Apoderados, delegados de curso y otras instancias de participación.
8. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
9. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas, así como de la activación del protocolo de desregulación y las acciones realizadas para asegurar la integridad del estudiante y su contención emocional.
10. A contar con el certificado para presentar a su empleador en caso de que por una emergencia deba ausentarse de su trabajo para asistir al colegio ante una desregulación emocional o conductual de su hijo con diagnóstico de condición del espectro autista.
11. A contar con el apoyo del colegio a través de un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual en caso de que su hijo esté diagnosticado con condición del espectro autista.

e) **Deberes de los apoderados del Colegio:** Según la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres: “Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”, de esta definición emanan los siguientes deberes:



1. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) y en general, toda la normativa interna del Colegio. Velar por el cumplimiento de esta normativa también por parte del estudiante.
2. Apoyar a su hijo en su proceso escolar, velando por su asistencia y puntualidad, uso del uniforme y presentación personal, actitud frente al trabajo, conducta escolar y trato adecuado de su hijo hacia todo miembro de la comunidad educativa.
3. Proveer a su hijo de lo necesario para el cumplimiento de sus deberes escolares, en especial los requeridos por el Colegio, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado del rendimiento escolar y disciplinario que se encuentra disponible en la plataforma oficial del colegio.
4. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y hacia los asistentes de la educación, las autoridades escolares, personal administrativo y auxiliar del Colegio, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
5. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección, entrevistas con profesor jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. En caso de imposibilidad, justificar por escrito en la agenda o correo electrónico su ausencia a dichas actividades.
6. Comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
7. Asimismo, informar a la administración del Colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos y cualquier otra información relevante que deba saber el colegio.
8. El apoderado deberá entregar la información de salud del alumno, fidedigna y completa y aquellos datos familiares que sean importantes de conocer por el colegio para otorgar el apoyo pedagógico necesario al estudiante.
9. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor jefe, como también con otras instancias del Colegio.
10. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
11. Justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar.
12. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, correos electrónicos, etc.
13. Matricular, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo.
14. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo/a aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo/a
15. Respetar los conductos regulares de información y atención del colegio, establecidos en este reglamento, solicitando con la antelación requerida cualquier documento, informe o entrevista de parte del colegio.



16. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto del que tome conocimiento y esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares, manteniendo en todo momento un trato respetuoso con todos los involucrados y miembros de la comunidad educativa.
17. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
18. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
19. Estar disponible y asumir con responsabilidad y proactividad, la participación en instancias de representación escolar.
20. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos en la agenda de su hijo/a y mantenerlos actualizados.
21. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedades, cambio de domicilio y otros.
22. Informar los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante, así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos por el estudiante que requiera un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional por parte del Colegio.
23. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis u otros síntomas de enfermedades contagiosas o equivalentes, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
24. Firmar, cuando se solicite, en la agenda escolar o circular, la autorización para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar, vacunación y otros documentos solicitados por el colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el colegio.
25. Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (celulares, dispositivos electrónicos, entre otros), y en general objetos no solicitados por el colegio para la realización de las actividades escolares.
26. Devolver, a la brevedad posible, los objetos y/o ropa que sus hijos se hayan llevado a casa por equivocación.
27. Informar previamente, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, cuando el alumno deba retirarse de manera anticipada al término de jornada escolar, así también cuando sea retirado por otra persona que no sea el apoderado.
28. Acatar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las medidas establecidas en este Reglamento Interno, así también, la distribución de los alumnos para la conformación de los cursos.



29. Abstenerse de llevar a cabo proselitismo partidista, propaganda política o activismo ideológico que contradiga el Magisterio de la Iglesia Católica y los principios establecidos en el PEI del Colegio.
30. Entregar los datos de las personas autorizadas para realizar el retiro del estudiante en caso de no poder asistir el apoderado, cuando por una situación derivada del protocolo de accidente o desregulación emocional y conductual, el estudiante deba retirarse del colegio.

f) **Incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento:** La Dirección del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurren alguna de las siguientes situaciones:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales y/o otros medios digitales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes.
4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas, tabaco u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. En caso de encontrarse el apoderado en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes, se abordará la situación de acuerdo con el protocolo de consumo de tabaco, alcohol y otras drogas.
6. Intervenir en asuntos técnico-pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
7. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.



10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección del colegio.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.

Asimismo, podrá adoptar medidas cuando:

1. En forma reiterada no responde a sus compromisos como apoderado del Colegio, habiendo sido requerida su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
2. Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y/o agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
4. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

g) **Posibles medidas:** en caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección del colegio, previa entrevista con el apoderado y dependiendo de la gravedad de éstos procederá a:

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



4. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
5. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
6. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
7. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

h) **Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida:** frente a la presencia de alguna de las conductas, el director del colegio, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo. En dicha oportunidad se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, el director resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito la resolución, vía mail.

El apoderado podrá recurrir de la resolución, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El recurso será evaluado y considerado por la Dirección sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el director, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

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

2.4 Derechos y deberes de los Docentes

Los docentes del Colegio Puerto Varas, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes:

a) **Derechos de los Docentes:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. De asociarse.



b) Deberes de los Docentes:

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable y, de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Implementar los lineamientos educativos de la Dirección del colegio en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Informar inmediatamente a la Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del alumno y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
9. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
10. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
11. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
12. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
13. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
14. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
15. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
17. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con alumnos, familias y el resto de la comunidad escolar.
18. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
19. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.



20. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.

2.4.1 Derechos y deberes de los Directivos

a) **Derechos de los Directivos**

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del Proyecto Educativo.

b) **Deberes de los Directivos:**

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del proyecto educativo
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
4. Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del colegio y la situación escolar de sus alumnos.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.

2.4.2 Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación del Colegio Puerto Varas, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes:

a) **Derechos de los Asistentes de la Educación:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de esta comunidad.



5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. De asociarse.

b) Deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.
2. Ejercer su trabajo en forma profesional, idónea y responsable, de acuerdo con los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO PUERTO VARAS

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el colegio

El Colegio Puerto Varas atiende a alumnos desde educación parvularia (nivel medio mayor) hasta educación media científico - humanista.

3.2 Horarios de clases y otros

a) El horario de clases del colegio es el siguiente:

Ciclo Scott	Jornada Escolar
Medio Mayor	08:00 a 13:15
Pre-Kínder	08:00 a 13:15
Kínder	08:00 a 13:15

Ciclo Amundsen	Jornada Escolar
Primero Básico	L - V: 08:00 a 13:30
Segundo Básico	L - V: 08:00 a 13:30
Tercero Básico	L – J: 08:00 a 15:40 V: 08:00 a 14:00
Cuarto Básico	L – J: 08:00 a 15:40 V: 08:00 a 14:00
Quinto Básico	L – J: 08:00 a 15:40 V: 08:00 a 14:00

Ciclo Shackleton	Jornada Escolar
Sexto básico	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00
Séptimo básico	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00
Octavo básico	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00



Ciclo Nansen	Jornada Escolar
Primero Medio	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00
Segundo Medio	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00
Tercero Medio	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00
Cuarto Medio	L – J: 08:00 a 15:45 V: 08:00 a 14:00

b) Otros horarios:

1. Atención al apoderado por el profesor jefe o de asignatura: El apoderado que necesite reunirse con su profesor jefe deberá solicitar la entrevista por escrito a través de la agenda del estudiante o vía mail y ceñirse al horario señalado.
2. Reunión de Apoderados: iniciando el primer y segundo semestre, se les informa a los apoderados del colegio la fecha y horario de estas reuniones vía correo institucional.
3. Atención de la Administración del colegio: de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 se atiende a apoderados de forma presencial. En caso de requerir reuniones con la gerencia de administración y finanzas, el apoderado deberá solicitar reunión vía mail.
4. Actividades extracurriculares: Los talleres extracurriculares se realizarán en los horarios informados por el coordinador de talleres o el coordinador del área deportiva.
5. Otros: durante el año se irán informando los días y horarios de las actividades curriculares y extracurriculares que estén fuera del horario señalado en el punto 4.

3.3 Conducto regular de atención a los apoderados

El Colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados, los cuales, según el carácter de la situación, son los siguientes:

Situación Académica	Situación de convivencia escolar	Situación administrativa
1. Profesor de asignatura 2. Profesor Jefe 3. Coordinador académico 4. Directora de Ciclo 5. Director del Colegio	1. Profesor Jefe y/o profesor de asignatura. 2. Coordinadora de Formación y Familia 3. Directora de Ciclo 4. Director del Colegio	1. Encargado de Cobranza 2. Gerente de Administración y Finanzas 3. Directorio



3.4 Asistencia a clases

a) **Asistencia y la justificación de las inasistencias:** la asistencia a clases es obligatoria para todos los alumnos del colegio. Para efectos de promoción, el estudiante deberá cumplir con el mínimo exigido de un 85%¹¹ de asistencia, según lo dispuesto en el REP. Por tanto, se pondrá especial énfasis en su cumplimiento y en la justificación de las ausencias si proceden. Para ello, el colegio cuenta con un Registro de Asistencia en el que se consolida la información sobre asistencia general de los alumnos para efectos especialmente del cumplimiento de este requisito de promoción escolar.

Algunas precisiones sobre la asistencia:

1. Se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados titulares. Las representaciones institucionales autorizadas por la dirección del colegio u otra situación equivalente se consideran como asistencia escolar.
2. La asistencia a actividades académicas, espirituales, formativas y/o deportivas son de carácter obligatorio, por lo que la inasistencia a ellas debe ser justificada por el apoderado mediante la agenda o vía correo electrónico a su profesor jefe con al menos un día de anticipación. Se solicita presentar certificado médico para ausencias prolongadas (ausencias mayores a una semana). Si el apoderado no presenta justificación por la inasistencia de su hijo/a, el profesor jefe deberá registrarlo como una anotación negativa en el sistema oficial del colegio.
3. La asistencia al momento de Oración y Encuentro, al igual que todas las asignaturas, es obligatoria para todos los alumnos que han ingresado al colegio hasta las 8:00 hrs. La inasistencia al momento de Oración y Encuentro, estando en el colegio, es una falta grave que involucra una falta a la honestidad. Las consecuencias derivadas de este incumplimiento están definidas en el Capítulo IX del presente reglamento.
4. La inasistencia no libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y extraescolares por lo que deberá ponerse al día. En caso de que se haya autorizado la recalendarización de una evaluación no rendida, el estudiante deberá rendir en la fecha y horario que establezca el colegio. La inasistencia injustificada a evaluaciones será considerada una falta y se resolverá de acuerdo con lo prescrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
5. No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas, que sean emitidos por familiares directos, ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales".
6. Alumna embarazada. No será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar de la estudiante en estado de embarazo o maternidad; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas

¹¹ Decreto N° 67 de 2018



cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

7. En relación con la inasistencia a actividades complementarias o talleres extraescolares; El apoderado deberá justificar personalmente con el profesor a cargo de dicho taller, la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el alumno. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina, para el mes siguiente, abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al alumno y a su apoderado.
8. Ausencias por viajes. Si un estudiante se ausenta por motivos de viaje, su apoderado deberá elevar una solicitud al director de Ciclo para ser evaluado el requerimiento. El apoderado será citado para informar sobre su solicitud y las condiciones académicas en que deberán cumplirse las obligaciones escolares en el tiempo en que se ausente el alumno y a su regreso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP). De la entrevista y acuerdo deberá quedar registro en la hoja de vida del alumno.
9. Reducción temporal de jornada escolar. Si se ha establecido la reducción de jornada como una medida pedagógica en el marco de un Plan de acompañamiento del estudiante (con condición del espectro autista o que por su situación personal requiera esta adecuación), su continuidad deberá ser revisada con la frecuencia señalada en el plan acordado con la familia.
10. La inasistencia a la clase de Educación Física sólo se permitirá con un certificado médico o comunicación escrita del apoderado vía agenda del estudiante. Los alumnos que no participen en la clase permanecerán con el curso y realizarán una de las siguientes actividades, la cual será designada por el docente a cargo:
 - Guía de Investigación
 - Trabajo comunitario
 - Actividad física adaptada
 - Bitácora de la clase
 - Ayudante del profesor.

b) Ausencias injustificadas: se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla. Para abordar esta situación, el colegio, a través de Profesor jefe, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

Procedimiento: luego del quinto día de inasistencia injustificada, el profesor jefe citará por mail al apoderado para que dé razón de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes, se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Encargado de Convivencia



Escolar podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del alumno y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras) a fin de solicitar una medida de protección por posible vulneración de los derechos del niño. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al Apoderado, quedando, además, testimonio de ello en la hoja de vida del estudiante.

c) Asistencia del alumno durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

1. Es obligación del estudiante asistir a todas las actividades de su curso dentro de la jornada escolar, ya sea que se realicen dentro o fuera del colegio.
2. Retirarse del Colegio sin autorización constituye una falta gravísima y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Asimismo, se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del Colegio. Se dejará constancia en el Registro de salida del colegio y en la hoja de vida del alumno.
3. Si el estudiante necesita salir de la sala de clases, para ir al baño, entrevista con profesionales del colegio, asistir a la sala de primeros auxilios, sala de contención u otra actividad similar, deberá ser autorizado previamente por el profesor o funcionario responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez cumplida la razón de la salida de la clase, el alumno deberá volver a ella.
4. Si el estudiante necesita ausentarse de la sala de clases, por presentaciones de actividades extracurriculares, debe mostrar anticipadamente la justificación emitida por el profesor a cargo de la actividad, indicando la cantidad de tiempo que se le destina, el lugar y la hora aproximada del retorno.

3.5 De la puntualidad

La puntualidad es un valor fundamental en la formación de nuestros alumnos. Debido a ello, el Colegio Puerto Varas regula este aspecto de funcionamiento del colegio, considerando el proceso de inicio, desarrollo y término de la jornada escolar, de la siguiente manera:

- a) Del inicio de la jornada: la hora de ingreso de los estudiantes al Colegio es hasta las 8:00 am, hora de inicio de la jornada escolar.
1. **Atrasos:** Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a la hora de inicio de la jornada escolar, de cada clase o actividad, las que son informadas a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.
 2. **Atrasos al inicio de la jornada de clases:**



Ciclo	Horario	Atraso jornada am
Scott y Amundsen (1° y 2° básico)	8:01 – 8:30 hrs	Quienes lleguen después de las 8:00 hrs deben esperar junto a su apoderado hasta las 8:30 hrs para poder ingresar.
	8:30 – adelante	Quienes necesiten ingresar pasado las 8:30 por razones de fuerza mayor, deben enviar una comunicación en la agenda o comiuniti del estudiante con al menos con un día de anticipación para que esta sea autorizada por el profesor jefe. Solo se podrá ingresar y/o retirar en el horario de recreo de cada ciclo, para así no interrumpir la clase.
Amundsen (3° a 5° básico) Shackleton Nansen	8:01 – 8:15 hrs	Quienes lleguen entre 8:01 – 8:15 hrs deben esperar en portería para poder ingresar a la sala terminado el momento de Encuentro y Oración. El atraso será registrado por inspección o recepción en el libro de clases digital.
	8:15 – 8:30 hrs	Para los alumnos de los ciclos de Amundsen y Shackleton que lleguen entre 8:15 – 8:30 hrs deben esperar en portería para poder ingresar durante el primer recreo, perdiendo la primera hora de clase. En el caso del ciclo Nansen, los alumnos podrán ingresar en el cambio de hora a las 9:15 hrs, perdiendo la primera hora de clase. En todos los casos, el atraso será registrado por inspección o recepción en el libro de clases digital. A las 8:30 hrs los alumnos deberán dirigirse a la biblioteca,, para realizar tareas académicas bajo el cuidado del bibliotecario.



	8:30 – adelante	Quienes necesiten ingresar pasado las 8:30 hrs por razones de fuerza mayor, deben enviar una comunicación por comiuniti o en la agenda del estudiante al menos con un día de anticipación para que esta sea autorizada por el profesor jefe. Solo se podrá ingresar en el horario de recreo o cambio de hora, para así no interrumpir la clase.
--	-----------------	--

Con el fin de resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes del Colegio Puerto Varas, es que, en aquellos casos de incumplimiento en el horario de ingreso al establecimiento, se procederá a dejar registro bajo los siguientes criterios:

Registro de atrasos al inicio de jornada: la persona encargada, Inspectoría, llevará un registro de los atrasos de cada estudiante y registrará en el libro de clases digital, de 1° básico a IV° medio, una anotación por puntualidad cada 3-5-7-10, o más atrasos, al inicio de la jornada. Los atrasos acumulados anualmente por los alumnos tendrán las siguientes consecuencias:

Ciclo Scott (MM a Kinder) y Ciclo Amundsen (1° y 2° básico)

- Al 3° atraso en el año: Inspectoría o Encargado de disciplina de ciclo, enviará correo a la familia informando sobre la situación.
- Al 5° atraso en el año: Inspectoría o Encargado de disciplina de ciclo informará a los apoderados sobre la acumulación de atrasos, vía correo electrónico.
- Al 7° atraso en el año: En ciclo Scott, Encargado de Disciplina citará a los apoderados vía correo electrónico para abordar este tema, reforzando la importancia de la responsabilidad en el horario de ingreso.

Al 7° atraso en el año: En 1° y 2° básico, las familias serán citadas a reunión donde se procederá a firmar una Carta de Compromiso Familiar enfocada en la puntualidad.

- Cada 3 nuevos atrasos post firma de Carta de Compromiso, la familia deberá realizar una medida reparatoria (de servicio comunitario u otra medida de reparación propuesta por el estudiante y su familia). Esta medida será coordinada por el Encargado de Disciplina.

Ciclo Amundsen (3° a 5° básico), Ciclo Shackleton y Nansen

- Al 3° atraso en el año: Inspectoría o Encargado de disciplina de ciclo informará a los apoderados vía correo electrónico de la acumulación de atrasos y se enviará una



reflexión familiar que deberá ser entregada de manera digital o presencial por el alumno al Encargado de Disciplina del ciclo.

- Al 5° atraso en el año: Encargado de disciplina o Inspectoría de ciclo citará a los apoderados vía correo electrónico a entrevista para profundizar en la reflexión enviada previamente.
- Al 7° atraso en el año: Los estudiantes junto a su familia, serán citados a reunión donde deberán firmar una Carta de Compromiso enfocada en la puntualidad.
- Cada 3 nuevos atrasos post firma de Carta de Compromiso, la familia deberá realizar una medida reparatoria (de servicio comunitario u otra medida de reparación propuesta por el estudiante y su familia). Esta medida será coordinada por el Encargado de Disciplina del Ciclo.

- 3. Atrasos durante la jornada:** los atrasos durante la jornada escolar son de responsabilidad personal del estudiante. En los ciclos Amundsen, Shackleton y Nansen cada 3-5-7-10, o más atrasos dentro de la jornada escolar, Inspectoría dejará un registro por puntualidad en el libro de clases digital, además, se le entregará un certificado para poder ingresar a la sala de clases.

Ciclo Amundsen (1° y 2° básico)

- Al 3° atraso del semestre: Encargado de Disciplina informará a los apoderados vía correo electrónico para que estos reflexionen con sus hijos sobre la importancia de la puntualidad.
- Al 5° atraso del semestre: Encargado de Disciplina informará a los apoderados vía correo electrónico, el alumno será citado a momento de reflexión.

Ciclo Amundsen (3° a 5° básico), Ciclo Shackleton y Nansen

- Al 3° atraso del semestre: Inspectoría informará a los apoderados vía correo electrónico, el alumno será citado a momento de reflexión.
- Al 5° atraso del semestre: Inspectoría informará al estudiante sobre la acumulación de atrasos, así como también a los apoderados, vía correo electrónico. El alumno deberá permanecer en el colegio, en una tarde de trabajo personal de 30 minutos en Biblioteca.
- Al 7° atraso del semestre: el Encargado de Disciplina se reunirá con los padres y el estudiante, para proceder a una firma de una Carta de Compromiso enfocada en la puntualidad.
- Cada 3 nuevos atrasos post firma de Carta de Compromiso, el estudiante deberá realizar una medida reparatoria (de servicio comunitario u otra medida de reparación propuesta por el estudiante). Esta medida será coordinada por el Encargado de Disciplina.



4. **Permanencia de los alumnos en el horario de recreos:** los alumnos deberán permanecer fuera de la sala de clases durante los recreos, en los lugares asignados para ello. Es responsabilidad del profesor que se encuentre en cada curso, el procurar que todos los alumnos abandonen la sala de clases y dejarla cerrada con llave.

3.6 Del retiro de alumnos

1. **Retiro de alumnos durante la jornada:** el retiro de un estudiante durante la jornada deberá ajustarse a lo que se indica a continuación:

Sólo se permitirá el retiro y reingreso de estudiantes durante la jornada escolar para sesiones de terapias permanentes. En estas situaciones, el apoderado debe enviar un correo electrónico a la directora de Ciclo solicitando la autorización con, al menos, un día de antelación al retiro del estudiante.

Una vez autorizados:

- Los alumnos de 1º a IIº medio deben retirarse acompañados de un adulto, quien firmará el registro de salida.
- Los alumnos de IIIº y IVº medio se pueden retirar de manera independiente, firmando el libro de registro de salida para dejar constancia.

No está permitido solicitar el retiro de estudiantes por vía telefónica durante la jornada escolar. Los alumnos solo podrán ser retirados por su apoderado o persona expresamente autorizada por éste.

Si un estudiante es retirado del colegio, por motivos justificados, en un horario distinto del habitual, su apoderado deberá escribir vía Comiuniti o a través de la agenda una comunicación al profesor jefe. Durante el momento de Encuentro y Oración, el profesor jefe/tutor debe enviar la justificación a recepción para su registro.

Cada estudiante será responsable de cumplir con sus deberes académicos antes de retirarse y no podrá volver a ingresar al Colegio durante esa jornada. En caso de que el retiro sea por temas médicos, se solicitará el certificado correspondiente para su reingreso al establecimiento.

Los retiros se deberán realizar en los periodos de recreo de tal manera de no interrumpir la clase. Sin embargo, se atenderán, por parte de la Dirección de Ciclo, situaciones excepcionales, que podrán flexibilizar el horario de retiro o un posible reingreso a la jornada escolar.

Si el apoderado no puede retirar personalmente al alumno, deberá informar, mediante Comiuniti a la Dirección de Ciclo o vía agenda, previamente los datos de quién retira. Esta persona deberá retirar al estudiante considerando lo señalado en el párrafo precedente.

El retiro del alumno a través de Uber o equivalente deberá ser informado por el apoderado al profesor jefe, al menos el día anterior a su ocurrencia. De no contar con la información, el colegio se comunicará previamente con el apoderado y sólo con su autorización permitirá el retiro del estudiante

Sin la autorización previa no podrá entregarse ningún alumno para su retiro en horario de la jornada.



Existe en el colegio un Registro de Salidas en el que se deben informar los retiros anticipados, las salidas pedagógicas y en general cualquier actividad que implique la salida de un/los alumnos fuera del recinto escolar.

En el Registro de Salida deberá informarse:

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede.
- Nombre completo del estudiante y curso.
- Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
- Firma de la persona que retira.
- Observaciones; en caso de que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en la agenda se consignan estos datos y la autorización correspondiente.

2. Retiro al finalizar la jornada escolar:

- a) Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar- por límites de horarios del personal contratado para esos servicios- la seguridad de los alumnos en horarios no considerados como actividades escolares.
- b) La reiteración en el retraso en más de 3 veces al semestre, en el retiro del alumno, será considerada una falta del apoderado pudiendo activarse los procedimientos y sanciones establecidos en este reglamento.
- c) Una vez excedido en 30 minutos el horario de salida será contactado el apoderado vía telefónica. Si no existiese respuesta, se contactará a los adultos autorizados para su retiro.
- d) Los alumnos de Medio Mayor a 2º básico deben ser retirados por el apoderado o adulto responsable. Sin embargo, los padres podrán autorizar a un adulto ya sea un familiar, otro apoderado del colegio o bien al chofer del transporte escolar de manera permanente como persona responsable del retiro. El apoderado deberá enviar una autorización al profesor jefe a principio del año escolar y avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.
- e) Los alumnos de 3º básico a 5º básico, deben esperar a sus padres o adulto responsable para retirarse del colegio en el acceso del edificio principal. En caso de que los apoderados autoricen su salida del establecimiento sin la compañía de un adulto, esto debe ser informado vía correo a la Coordinadora de Formación y Familia y profesor jefe/tutor.
- f) Los alumnos de 6º básico a IVº medio, pueden retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.
- g) Cada curso tendrá su salida correspondiente asignada para evitar aglomeraciones, las que serán:



Ciclo	Niveles	Horario salida	Lugar de salida
Scott	MM a Kinder	L a V: 13:15	Edificio Scott
Amundsen	1° a 2° básico	L a V: 13:30	Edificio principal
Amundsen	3° a 5° básico	L a J: 15:40 V: 14:00	Edificio principal
Shackleton y Nansen	6° a IV° Medio	L a J: 15:45 V: 14:00	Edificio principal

- 3. Retiro de alumnos por transporte escolar:** Los alumnos que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo de la siguiente forma. El chofer o acompañante deberá estacionarse y luego, retirar a los alumnos en la puerta de salida designada.

El Encargado de Disciplina hará entrega a los alumnos que han sido debidamente autorizados por sus apoderados para que sean retirados por el chofer del transporte escolar.

Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio y de las medidas de seguridad del transporte, quedando excluido el colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan.

De todas formas, el Colegio mantendrá listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio.

- 4. Registro de Personas autorizadas para el retiro de los alumnos:** existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los alumnos, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos/as o pupilos/as del colegio.

Este registro se actualiza año a año con la información entregada por las familias y en la medida que dicha información cambie.

Se mantendrá registro en porterías de Edificio Scott y Edificio principal de manera física y en la plataforma del colegio.

- 5. Cambio de actividad:** el cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actividades religiosas, culturales, sociales, deportivas, entre otros.

Consideraciones Específicas del Cambio de Actividad:



- El cambio de actividad deberá ser considerado dentro de la planificación anual del colegio por lo que sólo deberán ser informados al Departamento Provincial respectivo, los cambios imprevistos o situaciones extraordinarias¹².
- Aquel cambio de actividad que implique el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
- El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad¹³.
- El Colegio debe procurar contar con los docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento los que deberán realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

3.7 De la suspensión de clases y certificados

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases:

- Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.
- Tanto el cambio de actividades como la suspensión de clases quedarán registradas en el Registro de Asistencia.

¹² Rex 1764 calendario escolar Región de los Lagos año 2024

¹³ La regulación de las salidas pedagógicas se encuentra descrita en el Protocolo de Salidas Pedagógicas el que se incluye como anexo al presente Reglamento, y forma parte integral del mismo.



2. **Certificado para trámites diversos:** el colegio proporcionará, a solicitud del interesado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:
 - Certificado de promoción
 - Informe de personalidad
 - Informe de evaluación
 - Certificado de logros académicos obtenidos

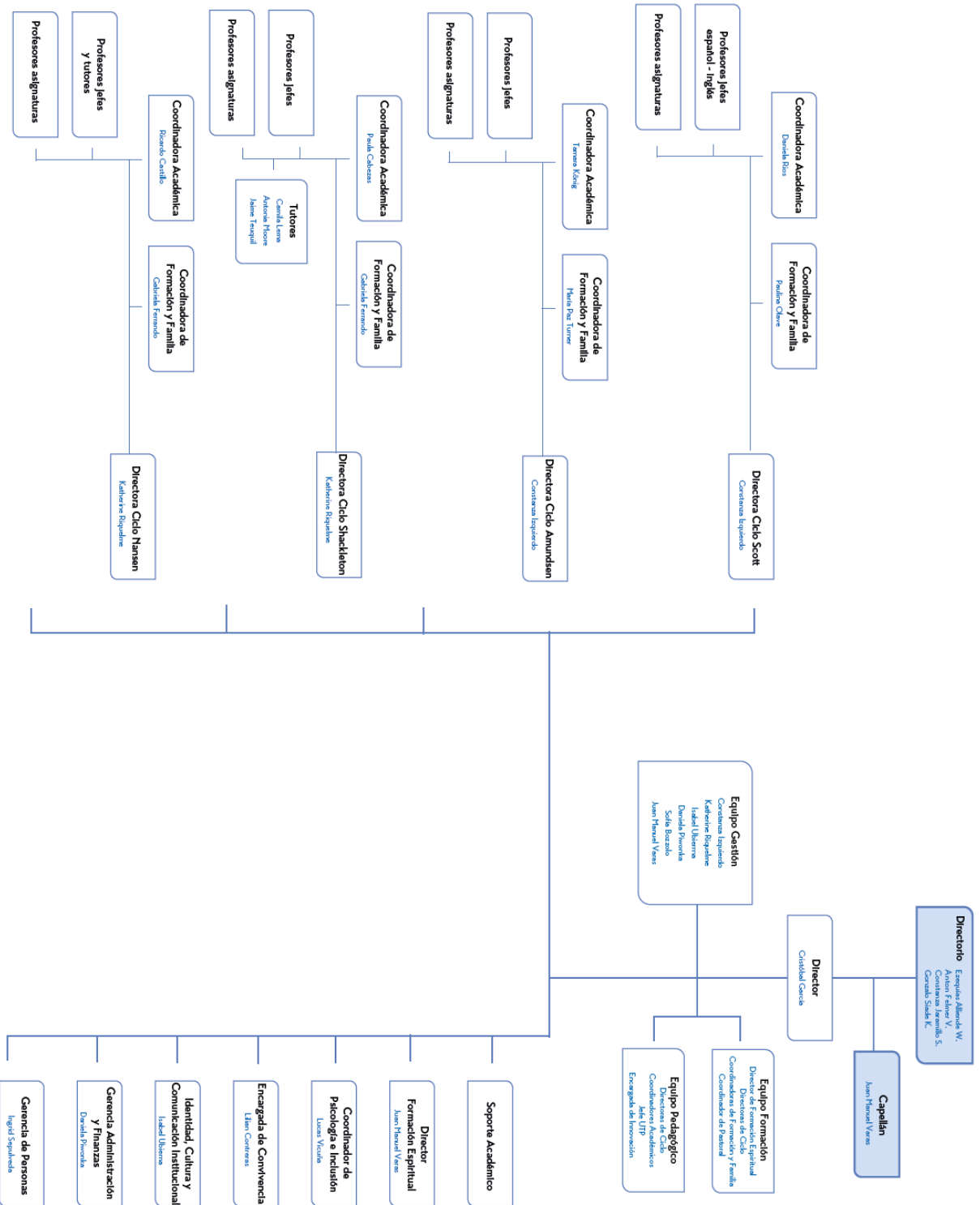
El apoderado que requiera algunos de estos, de su hijo o alumno, deberá solicitarlo con a lo menos 3 días hábiles de anticipación a secretaría de Dirección. En caso de que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del colegio. La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

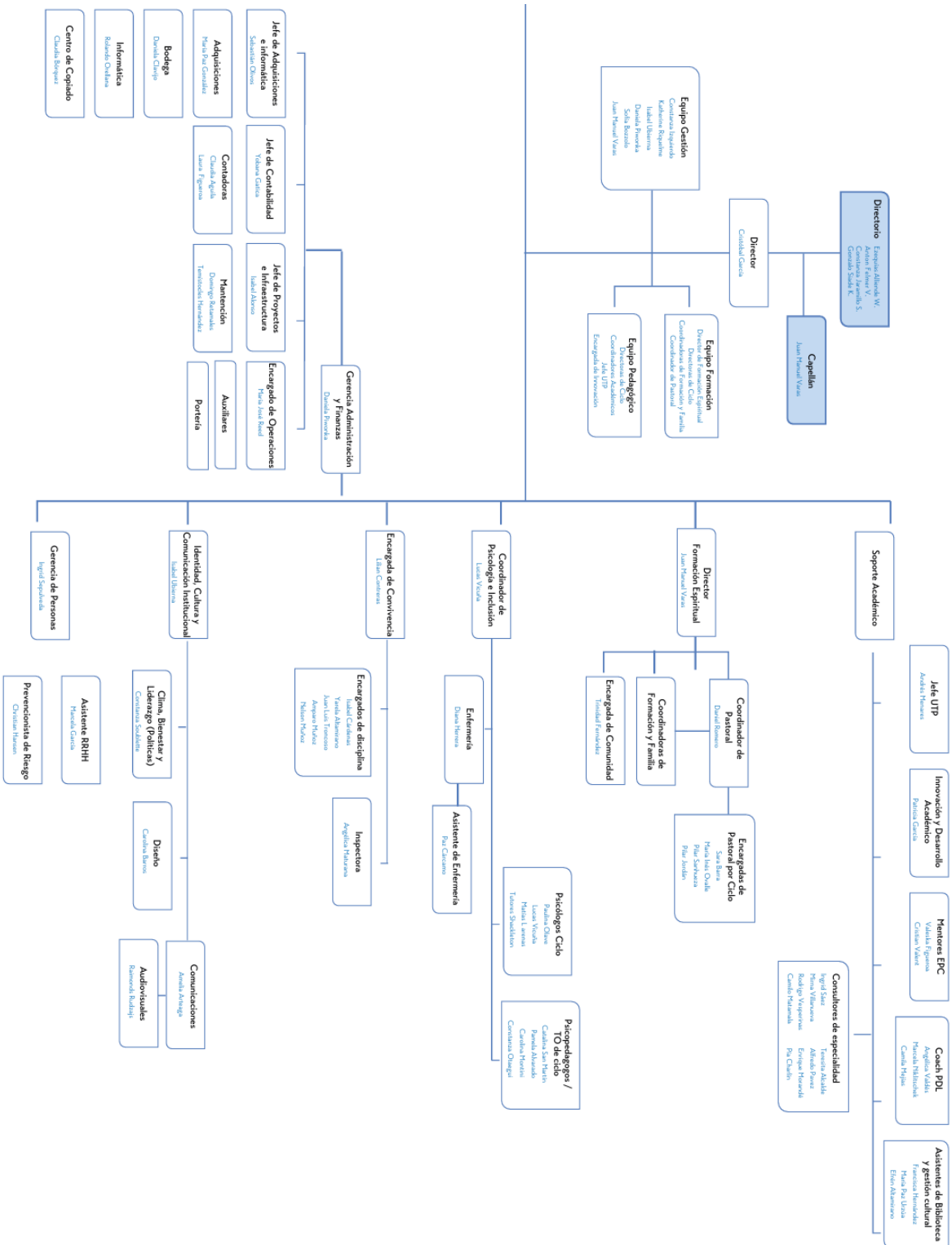
3. **Documentación solicitada por organismos jurídicos:** el colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales. Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser registrada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

3.8 De las cámaras de seguridad

1. **Cámaras de Seguridad:** en el colegio se encuentran instaladas cámaras de seguridad en recepción, pasillos, campus, patios, gimnasio, canchas, sala multiuso, capilla y perimetrales, a fin de resguardar la seguridad de los miembros de la comunidad. Los registros de las cámaras serán guardados por 2 a 3 meses, y podrán ser revisados por la Dirección del colegio para efectos de seguridad y registro de sucesos.
No está permitido el acceso a dichos registros a otros funcionarios o personas, sin la correspondiente autorización de la Dirección del colegio.

3.9 Del Organigrama del Establecimiento







3.10 De los roles de los funcionarios

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
DIRECTOR	El rol del Director es liderar y gestionar todas las operaciones educativas y administrativas del colegio siguiendo los lineamientos del PEI. Dentro de estas funciones están establecer la visión y la dirección educativa del colegio, asegurándose de que se cumplan los estándares académicos y pedagógicos, administración y gestión económica, relaciones comunitarias fomentando la alianza familia colegio, desarrollo profesional de los docentes y equipos de apoyo, la gestión de crisis y la planificación estratégica definiendo planes a largo plazo para el crecimiento y la mejora continua del colegio.
DIRECTOR DE CICLO	El Director de Ciclo velará por la conducción académica, formativa y de desarrollo social de los alumnos así como de la coordinación, supervisión y evaluación de la labor educativas y formativas de los profesores que se desempeñan en su ciclo (Profesores Jefes, coordinadores y docentes).
DIRECTOR DE FORMACIÓN	El propósito del Director de Formación, es impulsar permanentemente el cumplimiento del PEI, liderando y generando las instancias para que los estudiantes tengan una formación integral, en lo espiritual y formativo, promoviendo la participación activa de toda la comunidad educativa y una buena convivencia.
COORDINADOR DE FORMACIÓN Y FAMILIA	El propósito del Coordinador de Formación y Familia, es impulsar permanentemente el cumplimiento del PEI al interior de su ciclo, liderando y generando las instancias para que los estudiantes tengan una formación integral, en lo espiritual y formativo, promoviendo la participación activa de toda la comunidad educativa y una buena convivencia.
COORDINADOR ACADÉMICO	El propósito del Coordinador Académico de Ciclo es velar por el desarrollo del programa académico de su ciclo a la luz del Proyecto Educativo Institucional, considerando la integralidad de los alumnos en sus aspectos académicos, espirituales y formativos, acompañando al equipo humano para el logro de ese objetivo.
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Es el responsable de la implementación, coordinación y gestión del plan de gestión de convivencia escolar, de los protocolos y activación y seguimiento de los casos de convivencia escolar del Colegio Puerto Varas, en conformidad a lo que establece el Proyecto Educativo Institucional, los programas oficiales



	vigentes y las instrucciones impartidas por la Dirección del Colegio.
ENCARGADOS DE DISCIPLINA POSITIVA	El propósito del Encargado de Disciplina es velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia del colegio y acompañar a los estudiantes en la aplicación cotidiana de los lineamientos educativos y formativos bajo el enfoque de la disciplina positiva, en coordinación con los equipos de convivencia de cada ciclo. Es un profesional que desempeña un papel fundamental en el proceso educativo de los estudiantes, ya que, establece normas claras, enseña habilidades de resolución de conflictos, fomenta la empatía y la comunicación efectiva, promueve la gestión emocional, apoya el refuerzo positivo, ofrece orientación a los estudiantes, colabora con otros profesionales y se mantiene actualizado con las últimas prácticas en educación positiva. Con esto busca generar cercanía con los estudiantes y docentes para brindar un apoyo integral a la comunidad escolar.
PSICÓLOGO	Acompañan la gestión del profesor jefe y Dirección de ciclo, siendo parte del Equipo de Convivencia de ciclo. Desde su rol, se realiza un acompañamiento en dos líneas de trabajo: Por un lado, al seguimiento de situaciones individuales de niños que manifiestan alguna necesidad particular desde el ámbito emocional. Por otro lado, en lo más sistémico, son quienes visualizan las necesidades de cada grupo como curso, en torno a las dinámicas y necesidades grupales.
PSICOPEDAGOGA	Es quién está en permanente contacto con las personas que diseñan e implementan las Adecuaciones Curriculares, acompaña a Profesores Jefes y Jefas de Ciclo en entrevistas con los padres según necesidad y fomentan una mirada integradora en los equipos docentes de niños con NEET y NEEP.
PROFESOR JEFE	El propósito del profesor jefe es el desarrollo de los aprendizajes en los ámbitos socioemocionales, espirituales y cognitivos a la luz del Proyecto Educativo Institucional, generando para ello vínculos afectivos y de confianza con sus estudiantes.
PROFESOR DE ASIGNATURA	El propósito del profesor es el desarrollo de los aprendizajes en los ámbitos cognitivos a la luz del Proyecto Educativo Institucional, generando para ello vínculos afectivos y de confianza con sus estudiantes.
FUNCIONARIOS NO DOCENTES/ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	El rol de los funcionarios no docentes es apoyar los procesos educativos del colegio, estando al servicio de profesores y estudiantes para que todas las actividades se realicen de acuerdo con lo planificado.



3.11 De la comunicación con las familias del colegio

Mecanismos de comunicación del colegio Puerto Varas con sus familias son:

- Agenda escolar o libreta de comunicaciones personal
- Correo institucional: Personal docente y administrativo del Colegio cuenta con correo institucional el que se considera como medio formal de comunicación con los apoderados y otros profesionales.
- Plataforma de gestión que cuenta con sistema de comunicación con los apoderados.
- Diarios murales: en aulas y espacios comunes.
- Página web del colegio
- Medios complementarios no oficiales, Instagram Colegio Puerto Varas

3.12 Otros aspectos del funcionamiento del colegio

1. **Uso de los materiales y útiles de trabajo escolar:** los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los profesores. No se recibirán materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, exceptuando artículos relacionados con necesidades médicas (medicamentos, anteojos, etc.).
2. **Ventas y permutas:** Se encuentra prohibida la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del Colegio. El director de ciclo previa solicitud escrita de los interesados podrá autorizar, de manera excepcional, transacciones menores dentro de las actividades del colegio tales como venta de alimentos envasados en reuniones de apoderados, stand en actividades deportivas, feria de las pulgas o equivalentes. En caso de verificarse dicha venta o permuta, se deberá dar cuenta del resultado de la actividad al profesor jefe/tutor de cada curso autorizado. Asimismo, se prohíbe la compra de alimentos (delivery) durante la jornada escolar. En caso de que se requiera para alguna actividad extracurricular, podrá solicitar el despacho un profesor o asistente de la educación, quien se encargará de la recepción y pago del pedido.
3. **Orden y limpieza de las salas y espacios comunes:** Es deber de toda la comunidad escolar mantener la limpieza y orden de los diversos espacios del colegio. Por tanto, cada estudiante deberá mantener las sillas y mesas de sala de clases en su lugar, cuidar la limpieza y el orden de la sala y otras dependencias que utilicen, cuidar el aseo de los baños, camarines, casino y espacios comunes.
4. **Objetos perdidos:** La responsabilidad es una virtud primordial en el desarrollo del ser humano. Por lo tanto, cada estudiante es responsable de sus pertenencias. Los materiales y objetos perdidos serán guardados y dispuestos en el lugar asignado por cada ciclo, siendo responsabilidad de los alumnos o padres recuperarlos. De no hacerlo a lo largo del año escolar, serán vendidos o donados al finalizar el año.



5. **Manifestaciones de pololeo:** El Colegio respeta las relaciones interpersonales pues contribuyen a la madurez afectiva de la persona. Considerando la importancia de mantener el contexto de las relaciones escolares en el sentido que aporten al desarrollo integral del alumno, se opta por aceptar aquellas expresiones de pololeo que fortalecen la buena convivencia: la compañía, el diálogo, la escucha, la cooperación, entre otros. En cambio, **no acepta** otras manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, que ***según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.***
6. **Actividades Extraescolares:** El Colegio Puerto Varas ofrece a sus alumnos anualmente, una serie de actividades extraprogramáticas, las que serán informadas para su selección e inscripción a través de la página web del colegio.
7. **Regulación del uso de aparatos tecnológicos:** El porte y uso de aparatos tecnológicos (celulares, tablets y equivalentes) se regirá de acuerdo con lo establecido en la Política de Convivencia Digital institucional (disponible en la página web del colegio).



CAPÍTULO IV: PROTOCOLO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El Colegio Puerto Varas cuenta con un proceso de admisión escolar que cumple con las exigencias normativas vigentes. El proceso de admisión se apeg a las condiciones especificadas en el artículo 13 de la Ley General de Educación, es difundido y publicitado a través de la página web del Colegio en la que se explicitan los elementos a solicitar al momento de la postulación¹⁴.

4.1 Proceso de matrícula

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

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

El colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro se encuentra en formato digital en Schooltrack.

¹⁴ Artículo 13.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos deberán ser objetivos y transparentes, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile. Al momento de la convocatoria, la Dirección del establecimiento deberá informar: número de vacantes ofrecidas en cada nivel, criterios generales de admisión, plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. Así también, tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, monto y condiciones de cobro por participar en el proceso de admisión.



CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio Puerto Varas es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado.

Las familias que optan por su formación suscriben con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros que se acuerdan por las partes.

Debido a ello, las situaciones especiales relacionadas con rebajas o excepciones de cobro, se analizan caso a caso, de acuerdo con lo que establezca el Protocolo del Fondo de Ayuda del Colegio.



CAPÍTULO VI: UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El uso del uniforme del colegio es obligatorio para todos los alumnos del colegio Puerto Varas, durante la jornada diaria y en todas aquellas actividades oficiales del colegio.

A través del uso correcto del uniforme y la correcta presentación personal, se fomenta la virtud del orden y manifestamos el sentido de pertenencia al colegio y los sellos distintivos de nuestro proyecto institucional.

Es responsabilidad del apoderado velar por que sus hijos asistan al colegio con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

Cuando el colegio autorice el uso de ropa de calle se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

1. **Especificaciones:** El Uniforme Oficial del Colegio, de acuerdo con los niveles correspondientes, es el siguiente:

CICLO SCOTT Y AMUNDSEN: MM a 2º básico

Buzo oficial del Colegio
Polera blanca con insignia estampada (manga larga o corta) y cuello redondo
Zapatillas adecuadas para actividad deportiva y de educación física
Calcetines blancos

CICLOS AMUNDSEN, SHACKLETON Y NANSEN: 3º básico a IVº medio

NIÑOS	NIÑAS
Pantalón gris	Pollera escocesa tableada del Colegio
Camisa blanca	Blusa blanca cuello redondo
Corbata escocesa del colegio	Corbata escocesa del colegio
Camiseta blanca entera para usar bajo la camisa	Camiseta blanca entera para usar bajo la blusa
Sweater, azul marino sin dibujos, cuello en V, con insignia en lado izquierdo	Sweater, azul marino sin dibujos, cuello en V, con insignia en lado izquierdo
Calcetines azul marino	Calcetines azul marino
Zapatos o zapatillas de colegio negras	Zapatos o zapatillas de colegio negras



UNIFORME COMPLEMENTARIO

Parka oficial del Colegio u otra azul marino o negra completa. (sin imágenes ni aplicación de otros colores o tonos).
Softshell unisex diseño CPV
Micropolar unisex diseño CPV
Polera género piqué diseño CPV manga corta o larga
Short azul marino diseño CPV (niños), Calzas o short azul marino diseño CPV (niñas)
Las niñas podrán usar pantalón azul marino
Buzo, cortaviento oficial del Colegio, sólo para actividades extra-programáticas
Accesorios: bufandas, gorros y cuellos, deben ser de los colores oficiales del colegio (azul y/o amarillo)

UNIFORME OFICIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA (NIÑOS Y NIÑAS)

Buzo oficial del Colegio
Polera blanca con insignia estampada (manga larga o corta) y cuello redondo
Zapatillas adecuadas para actividad deportiva y de educación física
Calcetines deportivos
Tercero Básico a IV medio: toalla, chalas y útiles de aseo

Todos los estudiantes deben usar el buzo oficial del Colegio tanto en las clases de Educación Física como en los encuentros amistosos, oficiales y giras deportivas. Las selecciones deportivas deben usar la indumentaria oficial del Colegio en todas las ocasiones de representación de este.

En cuanto a las salidas pedagógicas, estas se realizarán siempre con el uniforme oficial del colegio o, en su defecto, con el buzo oficial. No se permitirá el uso de prendas distintas a las establecidas, ya sean alternativas o complementarias.

Registro por faltas a la presentación personal: la persona encargada, Inspectoría o Encargado de disciplina de ciclo, llevará un registro de las faltas relacionadas con la presentación personal de cada estudiante y registrará una anotación en el libro de clases digital, tras la acumulación de 3-5-7-10, o más faltas relacionadas a este ítem. Las anotaciones acumuladas semestralmente por los alumnos tendrán las siguientes consecuencias:

- Al 3° registro en el semestre: Inspectoría o Encargado de disciplina de ciclo, enviará un correo a los apoderados, informando sobre la situación del estudiante, reforzando la importancia del uso del uniforme oficial del colegio y la adecuada presentación personal.
- Al 5° registro en el semestre: Inspectoría o el profesor jefe o tutor citará a los



apoderados vía correo electrónico e informará al estudiante que será citado a momento de reflexión con Inspectoría.

- Al 7° registro en el semestre: Los estudiantes junto a su familia, serán citados profesor jefe o tutor a reunión donde deberán firmar una Carta de Compromiso enfocada en la presentación personal.
- Cada 3 nuevos registros post firma de Carta de Compromiso, el estudiante deberá realizar una medida reparatoria (de servicio comunitario u otra medida de reparación propuesta por el estudiante y su familia). Esta medida será coordinada por el profesor jefe o tutor.

2. Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal: Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los alumnos del uso total o parcial del uniforme o buzo deportivo. La justificación deberá ser solicitada por el apoderado a la dirección de ciclo y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 812 de la Superintendencia de Educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes y hayan sido solicitadas expresamente por el estudiante y apoderado, de acuerdo con el protocolo correspondiente¹⁵

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

3. Otras especificaciones en relación con el uniforme:

- a) En el caso de las niñas, la falda debe tener un largo de hasta 4 centímetros sobre la rodilla.
- b) Tanto el uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso del alumno, para facilitar su identificación en caso de extravío.
- c) Si un alumno se lleva alguna prenda o artículo que no le pertenezca, deberá devolverlo al colegio tan pronto sea posible.
- d) Las prendas perdidas se ubicarán en un lugar específico del colegio y podrán ser retiradas por el apoderado en el caso de MM a 2do básico. Las prendas de los alumnos de 3°básico a IV° medio las deberán retirar ellos mismos.
- e) El alumno debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los alumnos ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.
- f) Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.
- g) No se permite mezclar prendas del uniforme de educación física con el uniforme

¹⁵ Anexo 9 del presente Reglamento



oficial del colegio.

- 4. De la presentación personal:** La presentación personal de nuestros alumnos también manifiesta el fomento de la virtud del orden y el sentido de pertenencia al colegio. Esta considera lo siguiente:
- a) El pelo: debe estar limpio y prolijo; sin tinturas de colores no naturales, en el caso de los hombres será exigido el uso del pelo corto; que implica orejas destapadas y sobre el cuello de la polera, en casos especiales y debidamente justificados por el apoderado ante la Dirección del Colegio, se autorizará al alumno que use pelo largo, el que deberá estar limpio y debidamente tomado durante la jornada.
 - b) Prohibición del uso de adornos, maquillaje, y otros accesorios: en búsqueda de remarcar el valor de la sencillez y de la valoración personal no se permitirá el uso de adornos (aros colgantes, piercings, uñas pintadas), maquillaje u otros accesorios que no formen parte del uniforme oficial del colegio. Solo esta permitido el uso de aros pequeños en mujeres.
 - c) Para el caso del estudiante con condición del espectro autista, la excepción se regulará de acuerdo a lo convenido con la familia en el Plan de acompañamiento emocional y conductual del estudiante.
- 5. Del trabajo personal y recursos escolares:**
- a) Lockers y otros elementos proporcionados por el colegio.
 - b) En relación con los útiles escolares los alumnos deberán: Todo estudiante debe asistir diariamente con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado y debidamente identificados. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y fortalecer el hábito de la responsabilidad en nuestros alumnos.
 - c) En relación con los textos de estudio, útiles, materiales, instrumentos u otros implementos suministrados por el colegio, propios o de sus compañeros; todo alumno deberá respetar la propiedad de éstos y evitar dañar, destruir, hacer mal uso o descuidar, respondiendo por el daño, pérdida o destrucción ocasionada. La responsabilidad por la reposición, pago o reparación recaerá también en su apoderado.
 - d) Al finalizar el año escolar respectivo el alumno deberá devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.
 - e) El alumno debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los alumnos ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.
- 6. Porte de elementos no solicitados por el colegio:** El Colegio no autoriza traer al colegio ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son elementos



necesarios para el proceso de aprendizaje y no han sido solicitados por el colegio. En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos, se le pedirá que los entregue al profesor quien delegará a Inspectoría el proceso de información y devolución según corresponda en cada caso (apoderado o alumno). Estos elementos son:

- Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas y elementos equivalentes.
- Joyas, juguetes, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos.
- Medicamentos.

NOTA: Para el estudiante con condición del espectro autista, se podrá autorizar el porte de objetos personales o elementos sensoriales¹⁶, de acuerdo a lo convenido con la familia en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.

7. Porte y uso de celulares y aparatos tecnológicos al interior del Colegio: El Colegio Puerto Varas consciente de la necesidad de regular el porte y uso de celulares y aparatos equivalentes (smartwatch y otros) y de acuerdo con lo establecido en la política institucional sobre convivencia digital, establece lo siguiente:

- a) Se autoriza el ingreso de celulares y aparatos tecnológicos, no obstante, estos deben estar apagados y guardados, en la mochila o lockers, sin excepción. En caso de urgencia, existen los teléfonos institucionales para comunicarse con el apoderado.
- b) No está permitido el uso de estos dispositivos al interior del colegio (pasillos, salas, patios, biblioteca o cualquier otro espacio común), ni en actividades oficiales del CPV.
- c) Si el estudiante es sorprendido con el celular, aunque no lo esté utilizando, se le solicitará que lo entregue, para ser guardado en inspectoría de acuerdo con las medidas de seguridad establecidas por el colegio. Al finalizar la jornada, deberá ir personalmente a retirarlo.
- d) Si el estudiante es sorprendido en una nueva oportunidad, se le solicitará su entrega para guardarlo en Inspectoría desde donde deberá retirarlo el apoderado, a quien se le informará vía correo de esta situación. Esta situación es considerada una falta grave. Junto con ello se citará al Apoderado a una entrevista para acordar un plan de trabajo familia-colegio y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes.

¹⁶ Pelotas antiestrés, libro de mandalas para colorear, audífonos y otros



CAPÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

7.1 De la Seguridad Escolar y Parvularia

Seguridad Escolar y Parvularia: *“Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales”*¹⁷

La prevención de riesgos, la seguridad y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad es un tema que se incluye como objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y accidentes escolares¹⁸.

1. Plan Integral de Seguridad Escolar

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el que tiene por objetivo planificar la seguridad escolar de acuerdo con criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y mediante operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo.

El PISE de nuestro colegio toma como modelo referencial este Plan Nacional.

El PISE se encuentra disponible en la página web del Colegio Puerto Varas.

2. Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

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

- a) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es la reunión de funcionarios del colegio con la Dirección del colegio cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud

¹⁷ Comisión Nacional de Seguridad Escolar, 2011 disponible en <https://convivenciapara ciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/11/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia-2da-Edici%C3%B3n.pdf>

¹⁸ Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.



y resguardo de la comunidad y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

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

b) Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS): El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

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

c) Comité de Seguridad Escolar: El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio, presidida por el director, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia.

El Comité de Seguridad Escolar funciona desde el Comité de Convivencia Escolar siendo presidido por el Director del Colegio.

7.2 Seguro Escolar

Los alumnos del colegio Puerto Varas cuentan con seguro escolar privado, en caso de que el apoderado lo haya contratado con algún establecimiento de salud privado, o con el seguro escolar obligatorio de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para aquellos alumnos que tienen seguro privado de salud, el apoderado deberá informar al inicio del año escolar y señalar el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente.



- **Del Protocolo de Accidentes Escolares:** El Colegio Puerto Varas cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.¹⁹

7.3 Estrategias de prevención y Protocolos

- a) **Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes:** La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros alumnos. 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 de manera que no entorpezcan con el adecuado desarrollo integral de los alumnos. Para ello, el colegio establece acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los alumnos.
- b) Capacitación a todo el personal del colegio sobre los aspectos fundamentales de la Ley de Autismo y sus implicancias escolares, especialmente en relación a las acciones preventivas y abordaje de la desregulación emocional y conductual de los estudiantes.
- c) Junto con ello se fomentan las actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva y responsable de sus hijos. De manera complementaria se trabaja a través del currículum, según objetivos propios de los ciclos educativos, en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros alumnos y la identificación de situaciones de riesgo²⁰. El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento.²¹
- d) **Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:** El colegio implementa medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo las que se indican en el encabezado del Protocolo correspondiente, el que se anexa al presente Reglamento²². El protocolo considera las acciones, responsables y plazos en que se verificará el abordaje de las situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que afecten a nuestros estudiantes.

¹⁹ Anexo 4 del presente reglamento.

²⁰ Referenciar el plan de formación

²¹ Anexo 1 del presente Reglamento

²² Anexo 2 del presente Reglamento



e) **Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio:** El Colegio Puerto Varas asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas a través de las iniciativas que se presentan en el encabezado del protocolo correspondiente²³.

- El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3.

f) **Otras medidas de protección de los estudiantes.**

Las entrevistas de cualquier tipo y en general la atención de estudiantes a través de tutorías o apoyo psicopedagógico y acciones de contención en el marco de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual debe ser realizada en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

Para el caso de los estudiantes con condición del espectro autista, la excepción se regulará de acuerdo a lo convenido con la familia en el Plan de acompañamiento emocional y conductual.

7.4 Higiene del colegio

Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del colegio:

- I. La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados del aseo e higiene diaria de las instalaciones del Colegio.
- II. Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.
- III. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.
- IV. El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo y mantención más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

²³ Anexo 4 del presente Reglamento



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

En relación con la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar²⁴ El Colegio Puerto Varas se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

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

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción que contempla un apartado especial sobre adecuación curricular y evaluación diferenciada para aquellos estudiantes NEET, NEEP o que, por una situación particular²⁵ requiera de este apoyo escolar.

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

1. **Régimen de funcionamiento escolar:** El Colegio Puerto Varas funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar toman como referente las fechas del calendario oficial ministerial.
2. **Supervisión Pedagógica:** La supervisión pedagógica tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza. Hacia los docentes este acompañamiento se da a través de asistencia metodológica, de especialidad y desarrollo de habilidades socioemocionales a partir de diferentes instancias como:
 - Cursos internos de formación docente tanto para profesores nuevos como antiguos.
 - Acompañamiento directo de los consultores de área y coordinadores académicos.
 - Acompañamiento y retroalimentación de mentorías en marcos teóricos, paradigmas y metodologías educativos.
 - Acompañamiento y toma de decisiones en torno a las necesidades profesionales por parte del director de ciclo y director del colegio.

²⁴ Descriptas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

²⁵ Salud mental, situación familiar, enfermedad o requerimiento de salud.



Hacia los estudiantes, son los profesores de asignatura y profesores jefes los encargados de realizar monitoreo, seguimiento y retroalimentación constante acerca de sus procesos de enseñanza aprendizaje y de acompañar en todas las necesidades que surjan tanto en lo cognitivo como en las necesidades socioemocionales.

3. Supervisión del Cumplimiento de la Planificación Curricular: Para garantizar el cumplimiento del reglamento interno sobre el currículum diseñado, el implementado y el evaluado se establecen las siguientes estrategias de supervisión:

- **Revisión documental:**
 - **Red Anual de Contenidos:** Los Coordinadores Académicos junto a los Consultores de Especialidad verifican que se haya entregado en la fecha indicada y que contenga la información requerida, para efecto de este objetivo se establece un repositorio digital.
 - **Planificaciones de Unidades:** Los Coordinadores Académicos junto a los Consultores de Especialidad revisan que se ajusten al formato establecido, que incluyan todos los elementos descritos en los párrafos anteriores, y que respondan a un estándar de calidad profesional que refleje un profundo conocimiento sobre el paradigma educativo al que adhiere el colegio.
- **Observación de clases:** Los Coordinadores Académicos junto a los Consultores de Especialidad deben realizar las siguientes acciones:
 - Monitorear, hacer seguimiento y retroalimentar la implementación de las estrategias pedagógicas planificadas.
 - Evaluar y acompañar la interacción docente-alumno y el uso de recursos didácticos.
 - Observar el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes.
- **Análisis de resultados de aprendizaje:** El Equipo Académico, integrado por el Director, la Encargada de Innovación y los Coordinadores Académicos tienen la responsabilidad de:
 - Evaluar el rendimiento académico de los estudiantes a través del análisis de datos específicos, como, por ejemplo, pruebas estandarizadas, calificaciones, asistencia, entre otros.
 - Identificar posibles dificultades en el aprendizaje y tomar medidas correctivas.
 - Diseñar planes de acción estratégicos de mejora continua de los procesos pedagógicos enfocados en el desarrollo del aprendizaje profundo de los estudiantes.
- **Reuniones con docentes:** Los Coordinadores Académicos junto a los Consultores de Especialidad deben realizar las siguientes acciones:
 - Realizar reuniones periódicas con sus equipos para discutir el avance de la planificación curricular.
 - Brindar retroalimentación y apoyo a los docentes a su cargo.
 - Identificar y resolver problemas de manera conjunta.



4. Planificación Curricular: La planificación curricular es el proceso continuo y sistemático a través del cual se diseñan, implementan y evalúan las estrategias pedagógicas para el logro de los objetivos de aprendizaje del currículo escolar.

Este proceso se fundamenta en el currículo nacional vigente, los planes y programas propios del colegio y las necesidades específicas de los estudiantes. Se orienta al desarrollo integral de los estudiantes, considerando la selección intencionada de conocimientos, actitudes y habilidades que potencien su formación académica, personal y social.

La planificación curricular es responsabilidad de los docentes, quienes la elaboran en forma colaborativa bajo la supervisión de los Consultores de especialidad y Coordinadores académicos.

Al inicio del año escolar, los docentes deben entregar la siguiente documentación:

- **Red Anual de Conocimientos:** Detalla la planificación temporal de los aprendizajes y evaluaciones de cada asignatura a lo largo del año escolar.
- **Planificaciones de Unidades:** Contienen los siguientes elementos sustentados en los programas de Estudio y los Objetivos de Aprendizaje que se establecen en las Bases Curriculares del Ministerio de Educación de Chile.
- **Hilos Conductores:** es una pregunta amplia y abierta que implica establecer relaciones entre los contenidos que aprenderán, no deben tener una única respuesta y debe motivar la reflexión en torno a ella. Debe ser desafiante y abarcadora, es decir que permita muchas miradas distintas y considerar todas las dimensiones de la Comprensión.
- **Metas de Comprensión:** son lo queremos que comprendan nuestros alumnos, enfocados a la unidad más pequeña, puede ser en relación con un tema específico, una unidad completa o a lo largo de todo el año. Es más concreta, observable y medible.
- **Tópicos Generativos:** es un título motivador, que estimula el deseo intrínseco por aprender sobre ese tema. Representan conceptos o ideas centrales sobre lo que queremos que comprendan, van a la esencia de la disciplina.
- **Desempeños:** son todas las acciones que el estudiante tendrá que hacer, organizadas en forma progresiva en cuanto a profundidad de contenidos y en relación con las destrezas de pensamiento que tendrá que utilizar.
- **Competencias para el Siglo XXI (6C):** Es la capacidad de las personas para desarrollarse en forma satisfactoria en todos los ámbitos de la vida: en la familia, en el trabajo, en la convivencia con otros. Para ello es necesario dominar un conjunto de habilidades mentales y actitudinales, sin las cuales los conocimientos no pueden tener aplicación en el ámbito de la vida.
- **Evaluación:** Establece los procedimientos e instrumentos que responden al qué, quién, cómo y cuándo del proceso de valoración continua, determinando los contenidos, desde la perspectiva de quién se evalúa (autoevaluación, Coevaluación o Heteroevaluación), en qué momento (al inicio, durante o al final del proceso) y con qué finalidad (diagnóstica, sumativa y formativa).



- 5. Evaluación para el Aprendizaje:** La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los alumnos, conocer y medir el avance en los aprendizajes y adoptar medidas que aporten al mejoramiento de los aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, según Decreto 67/2018 del MINEDUC.

En caso de que se requiera para alumnos con necesidades educativas especiales, tanto permanentes como el caso del alumno con condición del espectro autista como transitorias, se podrá establecer un plan de acompañamiento curricular en el que se consideren las adecuaciones necesarias y la evaluación diferenciada de los aprendizajes.
- 6. Orientación Educacional y Vocacional:** La orientación tiene por objetivo ayudar a todos los alumnos, en su proceso de desarrollo personal y social y especialmente en relación con su proceso escolar.

El colegio brinda este servicio a través del Departamento de Formación quienes apoyan la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del colegio.
- 7. Investigación Pedagógica:** Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan de la información contenida en el libro de clases digital, y que se procesa a través de paneles de la plataforma Power Bi. Además del análisis documental obtenida de evidencia directa de cada una de las áreas.
- 8. Perfeccionamiento Docente y Profesional:** El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibirlas de Dirección para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.
- 9. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción:** El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del colegio.



10. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes: El Colegio de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

11. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio: Las salidas pedagógicas y el viaje de estudio, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, pastorales entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros alumnos.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente reglamento.²⁶

²⁶ Anexo 5 del Reglamento.



CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS COLEGIO PUERTO VARAS

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es una labor que compartimos todos quienes formamos esta comunidad escolar; la buena convivencia es un aprendizaje que debe estar presente en toda actividad escolar. Es por ello que en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad de Colegio Puerto Varas.

El presente capítulo considera el marco regulatorio y orientador de las diversas conductas que se esperan para enfrentar los problemas de convivencia escolar que pueda sufrir la Comunidad Educativa. Se declararán así explícitamente, las normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados y no permitidos, estableciendo los criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para ello se definen sanciones y medidas formativas proporcionales, ajustadas a Derecho y susceptibles de aplicar.

2. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes.

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio establece que el perfil de alumno es:

- Formado en la fe católica.
- Íntegro espiritual y moralmente.
- Capaz de ejercitar positivamente su liderazgo y espíritu crítico.
- Que valora la excelencia y se esfuerza por desarrollar al máximo sus capacidades.
- Capaz de mantener un permanente diálogo con la cultura.
- Que ejercita sus capacidades físicas.
- Profundamente vinculado con su patria y con la comunidad de Puerto Varas.

3. De las conductas esperadas del resto de la comunidad.

- Para los padres y apoderados del Colegio, son las que se señalan en el Capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- Para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).



4. De la definición de las faltas al presente Reglamento.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y/o las normas de orden y buen funcionamiento del Colegio y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los hábitos y valores necesarios para su desarrollo integral y vida en comunidad.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante y la convivencia general del Colegio. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias y se cumple con sus elementos fundantes. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante y a su familia cuando sea necesario. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y, el fortalecimiento personal y comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

5. De los diferentes tipos de faltas.

Son consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en **faltas leves, graves y gravísimas**.

5.1 De las faltas leves: Se entiende por faltas leves aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar o que implican el incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante. Se refiere a actitudes y conductas que no respetan normas básicas de convivencia, sin involucrar daño físico o psicológico a sí mismo o a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- I. Ingerir cualquier tipo de alimento o bebida durante el desarrollo de la clase, o en bibliotecas, Aula Magna, laboratorios, gimnasios y canchas de deporte, o en espacios equivalentes sin la debida autorización. Sólo se permitirá beber agua desde una botella con tapa.
- II. Realizar durante la clase una actividad diferente a la asignada, así como jugar, conversar, reírse en voz alta, etc. En general todas aquellas destinadas a perjudicar el ambiente propicio para la realización de la actividad de la clase.
- III. No respetar turnos.
- IV. Llegar atrasado al Colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.



- V. Faltar a la responsabilidad en las obligaciones escolares tal como no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no firmar las autorizaciones, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
- VI. Presentarse sin el equipo correspondiente para realizar la clase de Educación Física.
- VII. No tratar con el debido cuidado los bienes propios o ajenos.
- VIII. Instalar aplicaciones o juegos en dispositivos del colegio (como tablets o Chromebook) sin permiso.
- IX. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
- X. No portar diariamente la agenda del Colegio.
- XI. Asistir al Colegio sin respetar las normas de presentación personal o con el uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
- XII. Usar maquillaje, tintura en el pelo de colores no naturales y accesorios en forma exagerada.
- XIII. Hacer uso del celular u otro dispositivo (primera vez), no cumpliendo con la normativa referente al uso de celulares definida en la Política de Convivencia Digital.
- XIV. Grabar imágenes dentro del Colegio. En instancias tales como semana del Colegio, festivales, día del alumno, entre otros, sólo se podrá grabar previa autorización de Dirección de Ciclo.
- XV. Crear perfiles falsos o anónimos para la publicación o difusión de contenido o material creado con inteligencia artificial (IA).
- XVI. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante, locker y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
- XVII. Vender comida y otros artículos al interior del Colegio, sin el debido permiso previo de la Dirección.
- XVIII. Tener, en el contexto escolar, conductas afectivas que correspondan a la intimidad tales como caricias y besos.
- XIX. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
- XX. Atentar levemente²⁷ contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
- XXI. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca o de implementos o recursos del colegio, dentro del plazo establecido.
- XXII. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización.

²⁷ Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto pero que provoque daño menor (doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, etc.).



- XXIII. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, baños, patios, gimnasio, u otros equivalentes.
- XXIV. Hacer mal uso de los baños y camarines del Colegio. Se considerará mal uso, jugar con agua, molestar a otros estudiantes, lanzar papel mojado al techo, entre otros.
- XXV. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- XXVI. Impedir, dificultar o negarse a participar del trabajo de equipo entre compañeros.
- XXVII. Traer objetos no solicitados para la labor educativa como juguetes, accesorios.
- XXVIII. Ingresar a lugares no autorizados o a lugares permitidos en horarios inadecuados en relación con la jornada escolar.
- XXIX. Andar en bicicleta, skateboards, patines, scooter u otros rodados dentro del Colegio.
- XXX. Hacer uso de estacionamientos de apoderados o funcionarios durante la jornada escolar.

5.2 De las faltas graves: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del Colegio, incumplan normas fundamentales de este Reglamento o afecten la integridad psicológica de otro integrante de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- I. Salir de la sala de clases sin autorización.
- II. Molestar a otra persona faltando el respeto o denigrando, dentro o fuera de la sala de clases.
- III. Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante garabatos o sobrenombres descalificativos.
- IV. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir con dicho funcionario.
- V. Reiteración de faltas leves, especialmente en estudiantes con medidas formativas vigentes.
- VI. Dañar bienes ajenos o del Colegio.
- VII. Hacer uso del celular u otro dispositivo por segunda vez, no cumpliendo con la normativa referente al uso de celulares definida en la Política de Convivencia Digital.
- VIII. Negarse a trabajar en clases.
- IX. No asistir a actividades escolares como, jornadas formativas, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES, extensión horaria u otro, sin justificación médica o de alguna situación familiar grave.
- X. No asistir a las actividades y compromisos escolares obligatorios.
- XI. No ingresar a clases u otras actividades estando en el Colegio.



- XII. Realizar apuestas dentro del colegio, incluso si son de bajo monto.
- XIII. Persistir en actitudes de desobediencia o desafío hacia docentes o asistentes, aun después de haber recibido advertencias o medidas formativas.
- XIV. Hacer uso de dispositivos para acceder a contenido que vaya en contra de los valores promovidos por el colegio (por ejemplo, acceder y mostrar contenido inadecuado para la edad de cada alumno o que no corresponde al contexto escolar).
- XV. Perturbar de manera importante o reiteradamente el desarrollo de las clases generando ruidos o molestias constantes o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
- XVI. Tener un comportamiento inadecuado o disruptivo en actividades institucionales, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- XVII. Rayar o destruir mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del Colegio.
- XVIII. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
- XIX. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar (agresiones, exclusión, maltrato psicológico presencial o por redes), acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no avisar a su profesor jefe/tutor o coordinador de ciclo.
- XX. Participar en juegos violentos²⁸ en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o representando al Colegio.
- XXI. Orinar o exhibir deliberadamente las partes íntimas en espacios públicos del establecimiento, vulnerando las normas de convivencia escolar y afectando la dignidad, seguridad o bienestar de otros integrantes de la comunidad educativa.
- XXII. Incentivar o presionar a otros estudiantes a incumplir normas o realizar conductas inapropiadas dentro del contexto escolar.
- XXIII. Hacer uso indebido de redes sociales o plataformas digitales del Colegio (Teams, Classroom, correo institucional) para enviar mensajes fuera de contexto escolar, inapropiados o disruptivos.
- XXIV. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del Colegio tales como, baños, oficinas, etc. sin la autorización correspondiente.
- XXV. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación con cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, compartir información, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
- XXVI. Registrar audio de clases, conversaciones o reuniones sin autorización del docente o del adulto a cargo.

²⁸ Se consideran tales aquellos juegos que pueden, objetivamente, provocar daño en las personas como empujones, golpes intencionados, acciones temerarias



- XXVII. Incumplimiento de compromisos contraídos por el Colegio tales como actividades extraprogramáticas, entre otros.
- XXVIII. Portar y/o fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del Colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los cigarrillos electrónicos o equivalentes.
- XXIX. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo.
- XXX. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
- XXXI. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar²⁹.
- XXXII. Pedir comida u otro elemento de consumo (bebidas, artículos de escritorio, higiene u otros) a vendedores de reparto online (delivery), en cualquier actividad oficial del Colegio.
- XXXIII. Realizar cualquier conducta político partidista, ideológica o de proselitismo religioso en dependencias del Colegio o en una actividad oficial.

5.3 De las faltas gravísimas: Se consideran **faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la Comunidad Educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar. También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas gravísimas:

- I. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la Comunidad Educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
- II. Generar imágenes, contenido o material íntimo con Inteligencia artificial (IA) o difundir el mismo, incluso si no fue creado sino que sólo difundido.
- III. Crear, manipular, alterar, simular o difundir mediante Inteligencia Artificial (IA) contenidos audiovisuales, imágenes, audios, montajes, deepfakes o cualquier representación digital falsa que involucre a miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos o apoderados), con el propósito de afectar su honra, reputación, integridad psicológica o imagen pública, aun cuando el contenido no contenga material íntimo.
- IV. Asistir al Colegio o a actividades oficiales, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.

²⁹ Las conductas sexuales inapropiadas incluyen, muestras excesivas de cariño, exhibir inapropiadamente partes íntimas del cuerpo, propias o de un compañero, tocaciones o situaciones de abuso.



- V. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del Colegio y/o durante actividades oficiales del Colegio. Se incluyen las actividades durante el viaje de estudios y salidas pedagógicas en representación del Colegio.
- VI. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- VII. Coaccionar, manipular o amenazar a compañeros para ocultar información, asumir culpas o participar en acciones contrarias al reglamento.
- VIII. Levantar falso testimonio, calumniar o injuriar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa en relación con acciones propias del contexto escolar. Se considera dentro de esta categoría la “funa” hacia cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- IX. Difundir contenido (imágenes, videos, audios) de estudiantes o adultos del Colegio con la intención de humillar, exponer o generar daño, incluso si el material no fue grabado dentro del establecimiento.
- X. Incitar y/o participar en peleas dentro del Colegio y en situaciones que ocurran en el entorno inmediatamente circundante al Colegio³⁰
- XI. Organizar o promover desafíos virales, conductas de riesgo o retos peligrosos (presenciales o digitales) que atenten contra la seguridad o integridad de los estudiantes.
- XII. Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales.
- XIII. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- XIV. Realizar funas o ponerse de acuerdo para excluir socialmente a terceros.
- XV. Participar en grupos de redes sociales que organicen acciones de daño al Colegio, estudiantes o funcionarios, aun cuando no se llegue a concretar la acción.
- XVI. Sustraer desde dependencias del Colegio o plataformas, instrumentos de evaluación, documentos de uso de docentes y otros documentos o información equivalente.
- XVII. Hurtar, robar o dañar intencionalmente bienes ajenos o del Colegio.
- XVIII. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
- XIX. Burlarse y/o dañar los símbolos patrios, religiosos o institucionales.

³⁰ En el entorno inmediato de estos, lo que se entiende como cualquier espacio público (calles, veredas, plazas, parques, canchas deportivas o sitios eriazos, entre otros) que colinde en forma directa con alguno de los accesos o límites divisorios del establecimiento (como muros y rejas) <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/Orientaciones-para-la-prevencion-y-el-manejo-de-emergencias-ante-situaciones-criticas-constitutivas-de-delito.pdf>



- XX. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
- XXI. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación o suspensión de clases, ya sea que se informe presencialmente o a través de redes digitales.
- XXII. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- XXIII. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones de este.
- XXIV. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del Colegio.
- XXV. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- XXVI. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del Colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros, o bien sea una conducta que altere el funcionamiento habitual del Colegio.
- XXVII. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del Colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto e insultos proferidos contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la Comunidad Escolar.
- XXVIII. Tener un comportamiento inadecuado o disruptivo durante el viaje de estudios, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Viajes de Estudio.
- XXIX. Toda conducta constitutiva de acoso escolar presencial o ciberacoso o mal uso de redes sociales con consecuencia de daño en las personas.
- XXX. Promover grupos de exclusión social o discriminación estructurada, por ejemplo, “listas negras de estudiantes”, aunque no haya agresión física.
- XXXI. Enviar a través de cualquier medio físico y/o digital textos, imágenes propias o de terceros sin su autorización y que vulneren la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- XXXII. Producir, reproducir, introducir, descargar, mantener, difundir, compartir y/o almacenar dentro del establecimiento y/o demás lugares donde se desarrolle la actividad educacional, revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digital, fotografías y objetos de carácter pornográfico o de cultos contrarios a la



moral, a las buenas costumbres y al orden público y demás valores y principios declarados en el Proyecto Educativo del Colegio.

- XXXIII. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- XXXIV. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del Colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, sustancias tóxicas o contaminantes, explosivos u otros elementos que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
- XXXV. Toda conducta constitutiva de delito de acuerdo con lo señalado en nuestra legislación.

6. Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el Colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso de que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas.
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.
- Disciplinarias.
- Reparatorias.

6.1 De las medidas administrativas: El objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. **Registro en el libro de clases digital:** Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. El docente que realiza el registro, deberá informar al estudiante.
 - Al séptimo registro por faltas leves, el Profesor Jefe o tutor podrá tomar una de las medidas pedagógicas o reparatorias que se detallan en el punto 6.2



y 6.3. Estas medidas serán informadas oportunamente al estudiante y su familia.

- Los registros por faltas graves y gravísimas podrán dar paso inmediato a una medida disciplinaria.
- b. **Entrevista del estudiante con Profesor Jefe/tutor** y registro en carpeta del estudiante.
- c. **Entrevista con los padres y apoderados** y registro en carpeta del estudiante.

6.2 De las medidas pedagógicas³¹: El objetivo es favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Proyecto Educativo Institucional y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. La adopción de estas medidas y su aplicación corresponde al Equipo de Convivencia del Ciclo correspondiente. Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes: Son acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los alumnos a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento.

Algunas de las medidas pedagógicas formativas posibles son:

- a. **Diálogo formativo:** Es una conversación en la que se le manifiesta al estudiante que ha incurrido en una conducta que va en contra de los valores y normas del Colegio, instando a la reflexión y toma de conciencia.
- b. **Entrevistas de reflexión:** Con los padres o apoderados y/o el alumno con su Profesor Jefe/tutor o profesionales de apoyo del Ciclo, con el fin de reflexionar sobre alguna situación específica, cuando el alumno mantiene conductas que afectan la sana convivencia y/o los padres o apoderados no cumplen con sus deberes de acuerdo con el presente Reglamento. Las entrevistas permiten generar

³¹ El énfasis que se le dará a cada una de las medidas que se describen es siempre formativo, priorizando la toma de conciencia y la adquisición de estrategias que permitan al estudiante la adquisición de los hábitos de base necesarios para revertir una conducta o adquirir las competencias requeridas. Asimismo, se priorizará el acompañamiento psicosocial del estudiante en la medida que lo requiera, tanto desde el abordaje escolar como a través de las derivaciones a redes de apoyo.



estrategias compartidas entre el Colegio y la familia para abordar situaciones emocionales, conductuales y/o académicas que favorezcan un cambio de conducta.

- c. **Reflexión mediada:** Instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplicará desde Medio Mayor a Cuarto Medio. Su objetivo es motivar la reflexión respecto a alguna situación específica. Dependiendo del caso y de quien corresponda, se verá la manera de reparar la falta, reformulando la forma de enfrentar la situación en el futuro. En el caso de los alumnos del ciclo Scott, estas reflexiones serán realizadas en el hogar, y podrán ir acompañadas de un cuento acorde a la dificultad observada.
- d. **Reducción temporal de la jornada escolar:** Es una medida excepcional y transitoria adoptada por el Equipo de Convivencia del Ciclo, la cual tiene por objetivo resguardar la integridad de los estudiantes y de la comunidad de curso en casos de faltas reiteradas que pongan en peligro la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa. Durante su implementación, el estudiante debe contar con el acompañamiento y seguimiento correspondiente y su continuidad deberá ser evaluada y revisada con la frecuencia acordada con la familia.
- e. **Suspensión como medida cautelar:** Es una medida excepcional adoptada por la Dirección del Colegio en resguardo de la integridad del estudiante/párvulo y de la comunidad en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física, psicológica de un miembro de la comunidad o se afecte la infraestructura o el servicio educativo. Consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter graves o gravísimas. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más. Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El Coordinador Académico será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan. Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación con la Coordinadora de Formación y Familia de Ciclo. Se deberá dejar registro de esta medida pedagógica en la hoja de entrevista del estudiante, señalando por escrito las medidas de apoyo pedagógico que se adoptarán. La suspensión así considerada en ningún caso será una medida disciplinaria.
- f. **Derivación interna a equipo de apoyo de los Ciclos:** Los Profesores Jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de apoyo de los Ciclos, quienes harán un acompañamiento y especificación de las necesidades del estudiante, con



el propósito de orientar al profesor jefe y/o familias en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.

- g. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** Luego de realizadas alguna de las medidas anteriormente descritas, de acuerdo con la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede solicitar a los padres y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Asistencia terapia personal, grupal o familiar, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

6.3 De las medidas reparatorias: Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas a los afectados:** Se espera que el estudiante involucrado presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **Reparación del daño material.** En caso de que la falta sea el daño o menoscabo a la propiedad o bienes materiales de algún integrante de la Comunidad Educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
- c. **Momento de reflexión:** Si un estudiante presenta una conducta inadecuada, que requiera de una reflexión mayor, el Profesor Jefe/tutor lo podrá citar para el día siguiente a un momento de reflexión después del horario escolar. El profesor deberá comunicar esta medida a los apoderados del estudiante mediante correo electrónico, en el cual adjuntará una “pauta de reflexión” que deberá ser realizada por el alumno y sus apoderados. En el momento de reflexión se conversará acerca de la “pauta de reflexión”. Si por causa justificada el estudiante no puede cumplir con el momento de reflexión para el día citado, quedará para el día siguiente. Si el estudiante no asistiera al momento de reflexión por causa justificada, deberá cumplirlo el día siguiente en un horario más extendido.

Los horarios del momento de reflexión son los siguientes:

- Ciclo Amundsen (1° y 2° básico): 13:30 a 14:00.
- Ciclo Amundsen: 15:45 a 16:15.
- Ciclo Shackleton y Nansen: 15:50 a 16:20
- Horario extendido: hasta las 17:15.
- Esta medida será adoptada por el profesor jefe/tutor.

Dentro de este tiempo, se podrá realizar además alguna medida de trabajo comunitario al interior del Establecimiento.



- d. **Servicio comunitario**³². Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación con las actividades escolares.
- e. **Servicio pedagógico**³³. Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, presentar un trabajo escrito, entre otros.
- f. **Propuesta del estudiante como medida reparatoria**: Medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el profesor jefe/tutor o algún integrante del equipo de convivencia del ciclo, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

6.4 De las medidas disciplinarias: Las medidas disciplinarias, que siendo en sí mismas formativas, tienen una aplicación estricta en cuanto se busca que el estudiante asuma su responsabilidad por el valor transgredido y/o el daño causado. Por ello siempre será una medida de última ratio, la que se adoptará siguiendo los pasos del debido proceso escolar.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal**: Es un llamado de atención verbal que realiza el Profesor Jefe/Tutor al estudiante.
- b. **Firma Carta de Compromiso**: Es un compromiso formal adquirido por el estudiante y por sus apoderados para cambiar el comportamiento ante faltas graves o gravísimas. Esta medida será adoptada por el Equipo de Convivencia del Ciclo correspondiente³⁴. El Profesor Jefe/Tutor o Encargado de Disciplina del Ciclo correspondiente citará al estudiante y sus apoderados a una entrevista a fin de comunicarle la medida.

En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, la medida podrá ser comunicada mediante carta certificada.

Esta medida tendrá una duración de un semestre, pudiendo prolongarse por un semestre más. En cualquier caso, al finalizar cada periodo lectivo se entregará una retroalimentación al estudiante y su familia.

³² Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa, la que se acordará con el apoderado.

³³ Ídem.

³⁴ Integrado por el Encargado de Convivencia del Colegio, Encargado de Disciplina, Coordinador de Formación y Familia, Psicólogo y Profesor Jefe correspondiente. El quorum mínimo para sesionar será de 3 miembros y los acuerdos se tomarán con por la mayoría de los presentes.



- c. **Condicionabilidad de matrícula:** Es un compromiso formal adquirido por el estudiante y sus apoderados para cambiar el comportamiento ante faltas graves o gravísimas, sin que se apliquen criterios atenuantes de la falta.
Esta medida será adoptada por el Equipo de Convivencia del Ciclo³⁵ correspondiente y tiene una duración de dos semestres lectivos. No obstante, la condicionabilidad de matrícula será revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en que se haya aplicado y de la duración de la misma, según lo indicado en el mismo documento. Al finalizar cada semestre, se entregará una retroalimentación al estudiante y su familia.
La condicionabilidad además implica para el estudiante, la pérdida de privilegios o beneficios durante cuatro meses lectivos, de acuerdo con lo que se indica en este capítulo.
- d. **No renovación de matrícula:** Esta sanción consiste en no renovar la matrícula de un alumno para el año escolar siguiente, por lo que el estudiante deberá retirarse del Colegio al concluir el año escolar. Es una medida que se aplica a estudiantes que se encuentran con condicionabilidad de matrícula y cometen una falta grave o gravísima; estudiantes con condicionabilidad de matrícula por más de un año sin mejorar o cambiar su conducta; y/o ante una falta gravísima que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, o contra las instalaciones o infraestructura esencial para el servicio educativo del Colegio.
Esta medida será adoptada por el Equipo de Dirección³⁶, de acuerdo con el procedimiento general o especial contemplado en este capítulo.
- e. **Expulsión inmediata del establecimiento:** Corresponde a la expulsión inmediata del estudiante del Colegio e implica su no continuidad en el período escolar en curso. Corresponde a una medida excepcional y sólo se aplicará frente a faltas gravísimas, descritas en la Ley N° 21.128 de Aula Segura y especialmente respecto de aquellas que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, o contra las instalaciones o infraestructura esencial para el servicio educativo del Colegio.
Esta medida será adoptada por el Equipo de Dirección³⁷, de acuerdo al procedimiento general o especial contemplado en este capítulo.

6.5 De las disposiciones generales aplicables a las medidas de no renovación de matrícula y expulsión:

³⁵ Ídem.

³⁶ Integrado por el Director del Colegio, Directores de Ciclo, Director de Formación y Director de Formación Espiritual. El quorum mínimo para sesionar será de 3 miembros y los acuerdos se tomarán con por la mayoría de los presentes.

³⁷ Ídem.



1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. No podrá decretarse la medida de no renovación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco debido a causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.
3. La no renovación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
4. Previo al inicio del procedimiento de no renovación o expulsión, el Director de Ciclo deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno Escolar pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
5. La decisión de no renovar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Equipo de Dirección. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de **cinco días hábiles** de su notificación, ante el Director de Colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores³⁸. **Sólo se considerará a tramitación la reconsideración que se funde en hechos nuevos o no tenidos a la vista al momento de la resolución.** De otro modo se desechará el recurso y se informará al apoderado y al estudiante. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el Director del Colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 5 días hábiles.

6.6 Inhabilidad: En caso que alguna de las personas llamadas a participar en la decisión sobre la aplicación de medidas disciplinarias se encuentre involucrada, directa o indirectamente, con alguno de los estudiantes implicados - ya sea por vínculos de

³⁸ Se considera como tal el grupo de profesores del estudiante.



parentesco, amistad cercana u otra relación que pudiera afectar su objetividad -, podrá declararse inhabilitada para intervenir en el proceso. En tal situación, será reemplazada por una persona que ocupe un cargo igual o superior dentro del Colegio, designada por el Director del Colegio, salvo que se trate del Consejo de Dirección, en cuyo caso no será reemplazada. En caso de que la persona inhabilitada sea el Director del Colegio, y sea el único llamado a resolver, será reemplazado por un miembro del Equipo Directivo o del Directorio, designado por el Directorio. Esta medida tiene por objeto resguardar la imparcialidad, transparencia y equidad en la aplicación de medidas disciplinarias.

6.7 De la pérdida de privilegios: Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y gravísimas, que impliquen una condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula, el estudiante perderá uno o más de los siguientes privilegios durante 4 meses lectivos, evaluándose a final de cada semestre.

- Representar al Colegio en actividades académicas, deportivas y/o artísticas.
- Participar como representante del CAA y Directiva de curso.
- Participar de ceremonias, como graduaciones, actividades extraescolares, viaje de estudios u otros eventos organizados por el Colegio.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

Al cumplir el plazo anteriormente señalado, es responsabilidad de los padres solicitar la activación de una Medida Reparatoria para la restitución de la perdida de privilegios informada en la condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula.

7. Cuadro explicativo de medidas.

FALTAS LEVES

Medidas administrativas	• Registro en el libro de clases digital • Entrevista con el estudiante y registro • Entrevista con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogo formativo • Entrevistas de reflexión • Reflexión mediada • Reducción temporal de la jornada escolar • Suspensión como medida cautelar • Derivaciones
Medidas Disciplinarias	No aplica
Medidas Reparatorias	• Disculpas a los afectados • Reparación del daño material. • Momento de reflexión



	• Servicio Comunitario • Servicio Pedagógico. • Propuesta del estudiante como medida reparatoria
--	--

FALTAS GRAVES

Medidas administrativas	• Registro en el libro de clases digital • Entrevista con el estudiante y registro • Entrevista con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogo formativo • Entrevistas de reflexión • Reflexión mediada • Reducción temporal de la jornada escolar • Suspensión como medida cautelar • Derivaciones
Medidas Disciplinarias	• Amonestación verbal • Firma de Compromiso • Condicionalidad de matrícula • No renovación de matrícula • Expulsión
Medidas Repatorias	• Disculpas a los afectados • Reparación del daño material. • Momento de reflexión • Servicio comunitario • Servicio pedagógico.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Medidas Administrativas	• Registro en el libro de clases • Entrevista con el estudiante y registro • Entrevista con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	• Diálogo formativo • Entrevistas de reflexión • Reflexión mediada • Reducción temporal de la jornada escolar • Suspensión como medida cautelar • Derivaciones
Medidas Disciplinarias	• Firma de Carta de Compromiso • Condicionalidad de matrícula: • No renovación de matrícula: • Expulsión.
Medidas Repatorias	• Disculpas a los afectados: • Reparación del daño material. • Momento de reflexión:



	• Servicio comunitario. • Servicio pedagógico. • Propuesta del estudiante como medida reparatoria.
--	--

8. Criterios de aplicabilidad de las medidas³⁹.

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
2. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
3. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - i. El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - ii. El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - v. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - vi. Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - vii. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
 - viii. La discapacidad o indefensión del afectado.

9. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

1. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
3. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
4. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
6. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. La ausencia de intencionalidad.
9. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

³⁹ Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.



Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el Reglamento.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
3. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
4. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
5. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
6. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
7. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
8. La discapacidad o indefensión del afectado.
9. Realizar, a sabiendas conductas que atenten contra bienes ajenos o la integridad, física o psicológica, de otros en lugares sin supervisión de un adulto o sin visibilidad externa.
10. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
11. Amenazas a víctimas (afectados).
12. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
13. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
14. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
15. Alentar, animar, incitar o inducir a un compañero a realizar acciones reñidas con el bien común, propagar la realización de juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros, todos actos que atentan contra el bienestar de todas las personas y de su entorno.
16. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
17. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
18. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
19. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
20. Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
21. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
22. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
23. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia y orientación sexuales, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.⁴⁰

⁴⁰ Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.



10. Del debido proceso escolar.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados debido al tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y gravísimas. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles más en la medida que lo requiera la indagación. En este caso, se informará vía mail de la prórroga al apoderado y al estudiante.

Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial o autoridad administrativa.

11. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico.

- a. **Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información:** Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento que amerite la activación de un procedimiento de convivencia escolar, deberá informar al funcionario encargado del estudiante, quien deberá registrar la falta en la carpeta virtual del estudiante.
 - En caso de faltas leves, se deberá informar al Profesor Jefe/tutor.



- En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar al Equipo de Convivencia del Ciclo correspondiente.

Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y gravísimas que no tenga descrito, por la materia, un protocolo específico.

- b. **Recopilación de antecedentes:** Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la carpeta virtual del estudiante y derivando, en caso de que proceda, al Equipo de Convivencia del Ciclo correspondiente.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo.

- c. **Información al apoderado:** Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el funcionario a cargo del procedimiento que implique la posibilidad de aplicar medidas disciplinarias notificará al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación debe efectuarse a través del correo electrónico registrado por el/los apoderados.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida. **Esta información inicial es responsabilidad del Profesor Jefe, tutor, Encargado de Disciplina o Coordinador de Formación y Familia del Ciclo correspondiente.**

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

- d. **Indagación:** El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario. Los responsables de la fase serán los miembros del Equipo de Convivencia de Ciclo⁴¹. En esta fase se actuará siempre de acuerdo con los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase:

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.

⁴¹ Integrado por el Encargado de Convivencia del Colegio, Encargado de Disciplina, Coordinador de Formación y Familia, Psicólogo y Profesor Jefe correspondiente.



- b. Entrevista al apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes. Recepción de evidencias.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo, el Profesor Jefe/tutor deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

No procede la mediación en caso de faltas que puedan ser constitutivas de delito y en caso de acoso escolar en cualquiera de sus formas.

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

La fase de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Este plazo podrá prorrogarse en caso de necesidad para recabar antecedentes o realizar diligencias para mejor resolver. Transcurrido este plazo el Equipo de Convivencia del Ciclo informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del Colegio en aquellos casos en que le corresponda la aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de la matrícula o expulsión. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, el Profesor Jefe, Tutor, Encargado de Disciplina o Coordinador de Formación y Familia.



Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Equipo de Convivencia de ciclo, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

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

e. Resolución: La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno son:

- Profesor Jefe, Tutor, Profesor de Asignatura, Encargado de Disciplina o Inspector en el caso de amonestación por escrito.
- Equipo de Convivencia de Ciclo en el caso de carta de compromiso y condicionalidad.
- Equipo de Dirección del Colegio en caso de que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula y la expulsión.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

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

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos, señalando la forma de interposición del recurso, plazos y resolución.

f. Del recurso de reconsideración: El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse sólo por correo electrónico al Director de Ciclo quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso será conocido y resuelto por el Equipo de Dirección del Colegio en casos de carta de compromiso o condicionalidad.



En casos de no renovación o expulsión, será el Director del Colegio quien resolverá habiendo escuchado previamente al Consejo de Profesores.

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

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, a través de mail institucional y/o carta certificada en el evento que el apoderado no acuse recibo de la información. Dicha copia se adjuntará en la carpeta virtual del estudiante.

12. Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión

De acuerdo con lo señalado por la Ley N° 21.128 Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.
- c. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Equipo de Dirección⁴².
- d. El Director del Colegio deberá instruir al Equipo de Convivencia de Ciclo para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e. De la suspensión como medida cautelar: el Director⁴³ podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de

⁴² Integrado por el Director del Colegio, Directores de Ciclo, Director de Formación y Director de Formación Espiritual. El quorum mínimo para sesionar será de 3 miembros y los acuerdos se tomarán con por la mayoría de los presentes.

⁴³ Podrá delegar esta función en el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Ciclo correspondiente en caso de ausencia o imposibilidad de realizar la gestión.



la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la no renovación de la matrícula. Deberá notificar por escrito, vía mail la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.

- f. 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.
- g. Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director del Colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores⁴⁴, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Director del Colegio.
- i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la carpeta digital del estudiante.
- j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

12.1 De las medidas aplicables a los apoderados: Están descritas en el capítulo II del presente Reglamento.

12.2 De las medidas aplicables a los funcionarios del Colegio: Estas medidas están descritas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse protocolos de actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

13. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros alumnos.

13.1 Ciclo Amundsen, Shackleton y Nansen.

- Reconocimiento deportivo: El deporte nos ayuda a crecer. Es por esto que constantemente se reconoce y destaca, tanto verbal como socialmente a aquellos alumnos que han llevado

⁴⁴ Se entiende por tal el grupo de profesores que le hace clases al estudiante



con orgullo nuestro escudo luchando con fuerza, entereza, hidalguía y espíritu deportivo en actividades dentro y fuera del Colegio.

Este reconocimiento puede ser en ceremonias oficiales del Colegio y/o a través de página web y redes sociales.

13.2 Reconocimientos exclusivos para alumnos de IV medio

- Premio Trayectoria Académica: Destaca al alumno que durante toda su trayectoria escolar ha obtenido el más alto rendimiento académico de su generación, logrando el mejor promedio de los cuatro años de Enseñanza Media cursados en nuestro Colegio. Lo recibe el o los alumnos de IVº medio que haya (n) obtenido el mejor promedio de la generación que se gradúa. Recibe(n) un diploma de reconocimiento.
- Premio Espíritu del Colegio: Nuestro Colegio quiere reconocer a una persona de fuertes principios que los sustente en su actuar poniendo en práctica el amor, el respeto, la alegría, la humildad, el espíritu de servicio, la solidaridad, la honestidad, la responsabilidad y lealtad como ideales de vida. Hombres y mujeres que reconocen en su historia el paso de Dios motivando en ellos una apertura al don de la fe y una búsqueda de sentido trascendente en sus vidas. Éste es un reconocimiento que entrega el Consejo de Profesores a los alumnos y alumnas que han demostrado un especial compromiso con el Colegio, lo que se traduce en una participación en nuestras actividades, valorando la excelencia y esforzándose por desarrollar al máximo sus capacidades.
- Premio Tomás Moro: Este reconocimiento se entrega a un alumno de IVº medio, que en su paso por el Colegio se ha destacado por su espíritu de colaboración con todos los estamentos de la institución, por ser una persona respetuosa, perseverante, con gran espíritu de superación, esforzada, de buen rendimiento académico, comprometida en la vivencia de las virtudes y con un profundo sentido cristiano de la vida lo que le permite actuar libre, autónoma e íntegramente.

Para definirlo se considera una terna propuesta por el Consejo de Profesores de ambos IVº medios que se presenta a una comisión formada por:

- ✓ Director del Colegio.
- ✓ Director de Formación.
- ✓ Director de Formación Espiritual.
- ✓ Directora de Ciclo Nansen.
- ✓ Profesores Jefes y Tutores de ambos IVº medios en todos los cursos de Educación Media.



CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

Formación, Convivencia y Participación Escolar

El colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros alumnos.

Como colegio abordamos este aprendizaje a través de diversas instancias tales como:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación, desde educación parvularia, en hábitos, rutinas y valores socioemocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Comité de Convivencia Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados),
- Actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación o Consejo de Curso.
- Revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como OPD, Municipalidad, Oficinas locales de la niñez OLN, Senda Previene.
- Implementación del Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, el debido proceso escolar y la aplicación de medidas de acompañamiento al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar y la participación de sus miembros.

10.1 Gestión de la buena convivencia escolar

1. Del equipo de convivencia escolar



El Equipo de Convivencia de Ciclo, está conformado por el Encargado de Convivencia Escolar, el Encargado de Disciplina, el Profesor Jefe o Tutor y el psicólogo de ciclo respectivo quienes serán los encargados de investigar y resolver asuntos de convivencia, de acuerdo a las normas estipuladas en este reglamento. Actuando de manera individual o conjunta de acuerdo con la circunstancia.

2. Del Comité de Convivencia Escolar; composición y funcionamiento

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece, en su artículo 15 letra b lo siguiente:

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

Así, el Comité de Convivencia Escolar del colegio tiene como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).”

El Comité de Convivencia Escolar lo componen los siguientes miembros que son elegidos o ratificados en la primera sesión del año:

- Director del Colegio.
- Encargado de convivencia escolar del Colegio.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los asistentes de la educación.
- Un integrante del Centro de Padres.
- Un integrante del Centro de Alumnos.

La sesión de constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar deberá efectuarse dentro de los primeros tres meses desde el inicio del año escolar respectivo. Para su convocatoria se deberá enviar una comunicación dirigida a toda la comunidad con una antelación mínima de 10 días hábiles, en la cual se deberá señalar la fecha y lugar en que esta se realizará. En dicha sesión, sus integrantes deberán establecer el número de sesiones que realizarán durante el año, el cual no podrá ser inferior a 3. De la sesión de constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar, así como del resto de las sesiones, se deberá levantar Acta correspondiente con los acuerdos adoptados. Las Actas deberán ser firmadas por todos los participantes.

El Comité de Buena Convivencia Escolar será responsable, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, Liderar acciones que fomenten la convivencia, estableciendo 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.



El Comité de Buena Convivencia Escolar tendrá, además, las siguientes funciones y atribuciones:

1. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Proponer y adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
3. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Colegio.
4. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato escolar, acoso u hostigamiento escolar, y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.
5. Proponer las instancias de capacitación relacionadas con seguridad escolar, aprendizaje socioemocional y aspectos de salud mental y desregulación emocional, especialmente en el ámbito de la inclusión escolar (TEA y otros).
6. Dar a conocer los informes presentados por el encargado de convivencia escolar.
7. Conocer y sugerir modificaciones a este Reglamento y/o sus protocolos de actuación.
8. Sugerir y gestionar alianzas con las redes de apoyo comunales y regionales y organismos relacionados con infancia y protección de la niñez y adolescencia.
9. Proponer acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de situaciones de convencionales escolar y de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar, en conjunto con el Comité Paritario, cuando se requiera.

El Comité de Buena Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y propositivo. Será resolutivo sólo cuando el director así lo determine.

3. Del Encargado de Convivencia Escolar

Para velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención existe en el Colegio Puerto Varas un Encargado de Convivencia Escolar, quien es el profesional responsable de:

- Dirigir y coordinar el Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar y la Dirección del colegio, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine este Comité, así como asegurarse de la ejecución de cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.



Se designa cada año, por la Dirección y se envía dicha información⁴⁵ al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

5. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

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

6. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.⁴⁶

7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es aquella intervención a través de la cual las personas asumen una postura proactiva para resolver los problemas lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que las beneficie mutuamente. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- La edad de los estudiantes
- El contexto
- La gravedad del daño ocasionado

En el proceso de gestión colaborativa del conflicto se aplicará, en una primera instancia, la **negociación** como mecanismo en el que son las partes directamente quienes proponen el acuerdo para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño,

⁴⁵ Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.

⁴⁶ Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento Interno Escolar.



En segunda instancia, en caso de que la negociación no prospere, se procederá a la **mediación escolar**:

- **Mediación Informal:** Realizada por profesor jefe, tutor, profesor de asignatura y/o inspección, en aquellos casos de menor complejidad, con el objetivo de atender de forma inmediata el problema.
- **Mediación Formal:** Realizada por el mediador designado, representante del Equipo de Convivencia y los estudiantes involucrados. Para tales efectos, se utiliza la Pauta de Registro de Convivencia Escolar.

Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al **arbitraje pedagógico, en el que se aplicará lo señalado en el Reglamento Interno, capítulo IX, según sea la falta, el procedimiento y las medidas a aplicar.**

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

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

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

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

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

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

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. Debido a ello se implementan acciones de prevención de situaciones que



puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

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

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

Para aquellos alumnos con condición del espectro autista, el protocolo de desregulación emocional y conductual considera las acciones que se describen en su plan de acompañamiento individual.

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

La formación ciudadana de nuestros alumnos es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La conciencia cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias de participación que existen en el colegio, aportan a la formación ciudadana de nuestros alumnos.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

1. El aula: primer espacio de participación



Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde los alumnos junto a sus profesores interaccionan diariamente y se desarrollan los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

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

2. Reuniones de Ciclo

Las reuniones de ciclo son un espacio donde docentes y equipo de formación por ciclo se reúnen de manera bisemanal. El objetivo de este espacio es de carácter informativo en relación con temas pedagógicos, de convivencia, socioemocionales y espirituales.

Son lideradas por dirección de ciclo, coordinación académica y formación y familia y tienen una duración de 1,5 horas.

3. Centro de Padres y Apoderados

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

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Puerto Varas es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo con su Proyecto institucional.

Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.

Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio.

4. El Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos está conformado por estudiantes de III° medio y delegados de cursos entre 8vo básico y III° medio, además de su profesor guía.

Su finalidad es ser el nexo oficial de los alumnos con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los alumnos en competencias de formación ciudadana.

Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en los Estatutos del Centro de



Estudiantes que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio.

5. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados. Charlas, talleres para Padres, encuentros padres/hijo

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de situaciones que puedan afectar el buen desempeño escolar de los alumnos. Asimismo, estas instancias son una oportunidad para informarse del Proyecto Educativo Institucional y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

6. Comité de la Buena Convivencia Escolar

El Comité de la Buena Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

7. Comité de Seguridad Escolar

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación con su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE. Las acciones del comité de seguridad se incluyen en la gestión del Comité de Convivencia Escolar.



CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

El presente capítulo incorpora las disposiciones relativas al ciclo de educación parvularia de acuerdo a lo establecido en la Circular N° 860 sobre Reglamento Interno para este nivel y, considerando que el colegio atiende los niveles de educación básica y media, se ha incluido como un capítulo específico.

En su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda la comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

1. Principios pedagógicos de Educación Parvularia

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios pedagógicos de la educación parvularia.

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

2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el ciclo de educación parvularia



A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Considerando la realidad del nivel educativo y la necesidad de reforzar el trabajo colaborativo con las familias es que se relevan algunos derechos y deberes, a saber:

- a. Los padres y apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se requiera, deberán estar disponibles para asistir al alumno en caso de que se requiera su presencia en el colegio, especialmente en caso que se solicite en el contexto de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual ante una situación de emergencia. Para el párvulo con condición del espectro autista, se verificará la solicitud de acuerdo a lo establecido en su plan de acompañamiento y protocolo respectivo.
- b. Asistir puntualmente a las reuniones y entrevistas a las que hayan sido citados.
- c. Revisar diariamente la información que se envía a la casa así como enviar la información oportuna al colegio, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
- d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.
- e. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la emocionalidad, integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
- f. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.
- g. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los alumnos y en general las normas de funcionamiento del colegio y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a si es que lo han contratado.
- h. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo, así como a la devolución de artículos del colegio o de otros alumnos que se haya llevado por equivocación a casa.
- i. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (útiles escolares, colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad).
- j. Cuidar de la presentación personal, buen estado de los útiles escolares y uniforme y de la higiene del párvulo. Todas las pertenencias del alumno deben estar debidamente marcadas.

3. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.



3.1 Tramos curriculares que imparte el nivel: El ciclo de Educación Parvularia (Scott) considera los siguientes niveles:

Nivel	Edad
Medio Mayor	3 a 4 años
Pre kínder	4 a 5 años
Kínder	5 a 6 años

Los cursos se distribuyen de acuerdo con criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, siendo este aspecto de exclusiva y completa atribución del colegio.

3.2 Horarios de Funcionamiento: El horario de funcionamiento del ciclo de Educación Parvularia del colegio es de lunes a viernes, desde las 8.00 horas hasta a las 13.15 horas.

3.3 Horario de atención a apoderados: El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados de acuerdo con su horario de asignaturas.

3.4 Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos:

- La hora de ingreso al colegio es a las 8.00 horas.
- Si un alumno, de cualquiera de los niveles, llega entre las 8.00 y las 8.30, deberá esperar en la entrada del edificio Scott junto a su apoderado/a. Después de las 8:30 horas, puede ingresar a su sala de clases.
- Posterior a las 8.30 hrs no podrá ingresar ningún estudiante sin autorización previa al edificio Scott.
- Si un alumno acumula tres atrasos en un semestre, Inspectoría deberá informar a la Encargada de disciplina, quien citará a los apoderados dejando en claro la responsabilidad del colegio por resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes.
- Retiro anticipado. Sólo se permitirá el retiro de estudiantes durante la jornada escolar para vacunación y sesiones de terapias permanentes. En estas situaciones, el apoderado debe enviar un correo electrónico a la Directora de Ciclo solicitando la autorización con, al menos, un día de antelación al retiro del estudiante.
- Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento (Capítulo III).

Algunas consideraciones:

- Sólo puede retirar la persona mayor de edad debidamente inscrita en la ficha personal del estudiante, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula



de identidad⁴⁷. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del estudiante. Deberá entregar la información a las educadoras a cargo. Dicha información se hace llegar a Dirección. (Se mantiene carpeta de información en la recepción de Educación Parvularia).

- Las educadoras del curso entregarán al estudiante al adulto responsable o a las personas autorizadas y registradas.
- En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento. El apoderado debe informar previamente vía agenda o mail a las educadoras. De no ser así, se llamará por teléfono al apoderado.
- Retiro por transporte escolar: el retiro de los estudiantes se realizará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

3.5 Retraso en el retiro al finalizar la jornada escolar:

- Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar -por límites de horarios del personal contratado para esos servicios- la seguridad de los alumnos en horarios no considerados como actividades escolares.
- A las 13:30 los alumnos que no han sido retirados en sala serán acompañados por una de sus profesoras hasta la portería del edificio Scott, donde esperarán junto a un adulto hasta ser retirados por su apoderado o adulto autorizado para esto.
- Una vez excedido en 30 minutos el horario de salida será contactado el apoderado vía telefónica. Si no existiese respuesta, se contactará a los adultos autorizados para su retiro. La reiteración en el retraso en más de 3 veces al semestre, en el retiro del alumno, será considerada una falta del apoderado pudiendo activarse los procedimientos y sanciones establecidos en este reglamento.

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

Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas debido a sus ausencias, según el requerimiento de las educadoras.

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

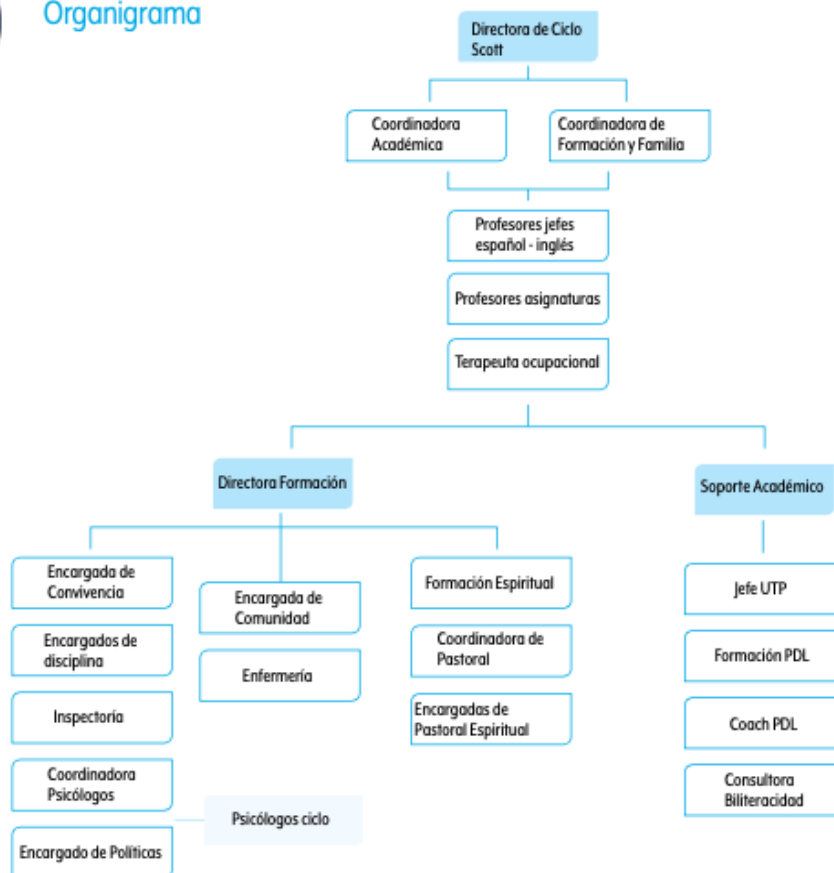
⁴⁷ Esta información quedará registrada en el Registro de Personas autorizadas para el retiro de los estudiantes que lleva secretaría.



4. Organigrama del Nivel Parvulario. Roles y funciones de sus funcionarios:



Organigrama



5. Mecanismos de comunicación con los padres: Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el capítulo III del presente Reglamento.

6. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

6.1 De los útiles u objetos olvidados en casa: El colegio fomenta en sus alumnos y especialmente en los párvulos el hábito del orden y la responsabilidad. Debido a ello es que el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar durante la jornada escolar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.



Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos, medicamentos y aparatos ortopédicos.

6.2 Solicitud de Informes y/o documento: Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

6.3 Resolución Judicial y medida de protección: Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, quien a su vez informará a Dirección de Educación Parvularia acompañando la resolución vigente emitida por el tribunal competente.

6.4 Del cambio de ropa: Si se requiere el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

- Enuresis e incontinencia fecal:
 - Si el apoderado ha autorizado previamente a las educadoras para asistirlo (a través de autorización firmada), se le proporciona al estudiante una muda de ropa para cambiarse, se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.
 - Si no hay autorización previa del apoderado, se llamará por teléfono solicitando su presencia en el colegio. En caso de no poder asistir de manera rápida, se solicita autorización para el cambio de ropa con la que debe contar el estudiante. En caso de que no cuente con ello, se le proporciona al estudiante una muda de ropa, para cambiarse, bajo la supervisión de dos educadoras.

De ambas situaciones se dejará constancia en la agenda escolar.

6.5 De las colaciones: Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el colegio promueve un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

7. Acerca del Proceso de Matrícula:

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

8. Regulaciones referidas a los procesos de admisión:

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

9. Regulaciones sobre pagos y becas:



La regulación sobre pagos y becas se encuentra descrita en el capítulo V del presente Reglamento.

10. Uniforme y presentación personal:

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

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

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

11.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia: Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

11.2 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación; la educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

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

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que



pueda consumir e indicando lo que se debe hacer en caso de reacción alérgica u otra situación equivalente.

11.3 Medidas orientadas a resguardar la salud: Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud⁴⁸, deberá avisar a la educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará a Enfermería y se dejará registro de esta información en el Registro de atención.

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

En caso de que el estudiante con TEA presente una situación de desregulación emocional o conductual que amerite el llamado del apoderado (emergencia) se procederá de acuerdo con el respectivo protocolo.

11.4 Administración de medicamentos: La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes.

Si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

Sólo en casos excepcionales se podrá suministrar un medicamento por la persona encargada de la Enfermería, previa solicitud por escrito del apoderado y entregando la información médica de diagnóstico, frecuencia, dosis y tiempo de tratamiento. La encargada de enfermería deberá registrar esta administración. El mismo criterio y procedimiento se usará para el apoyo que deba darse a algún alumno que deba realizar algún procedimiento de salud durante la jornada.

11.5 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio: El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

⁴⁸ Una condición que deba ser conocida por el colegio para el adecuado manejo de la situación, por ejemplo ARFID (selectividad alimentaria del estudiante en condición del espectro autista) a fin de proveer la alimentación de manera correcta al momento de la colación.



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 iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado avisará 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/a afectado/a.

11.6 De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño: El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación con su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un estudiante/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo con lo regulado en este título⁴⁹.

12. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica:

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

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

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

Una vez finalizado Kinder, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos. Los cursos se distribuirán de acuerdo con criterios pedagógicos y psicosocial propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

14. Regulaciones sobre salidas pedagógicas:

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

⁴⁹ Cambio de ropa. N° 6 letra d del presente capítulo.



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

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo IX del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

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

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes.

De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

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

Asimismo, y si se requiere, se activará el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual que forma parte del presente Reglamento.

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

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



16. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos:

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

17. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar:

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo II de este Reglamento.



CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

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

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Comité de Convivencia Escolar y Dirección.

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

Difusión:

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en secretaría de dirección e inspectoría.

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del Equipo de Convivencia Escolar acerca de los cambios y actualizaciones que haya experimentado, tanto a los profesores como a los funcionarios no docentes. Los alumnos serán informados por sus profesores durante la hora de orientación o Consejo de Curso.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Dirección del colegio oyendo previamente al Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo con la necesidad del colegio y las exigencias legales y reglamentarias vigentes.



ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES

NOTA: De acuerdo con las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora etc).

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.⁵⁰

Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, plazos y los responsables y los criterios para actuar frente a la denuncia de situaciones relacionadas con una vulneración de los derechos de los estudiantes y párvulos.

1. Vulneración de derechos del niño, niña y/o adolescente:

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

También se consideran las acciones de transgresión de derechos cometidas en el contexto escolar, por los miembros adultos (docentes y asistentes de la educación), en la medida que no sean conductas de agresión o violencia escolar o agresión sexual dado que estas conductas están reguladas por sus protocolos específicos.

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

⁵⁰ Dado que el colegio atiende todos los niveles educativos se opta por la redacción de un protocolo multicompreensivo.



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

2. Activación del protocolo:

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando: Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un párvulo o alumno ya sea porque el mismo devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del colegio.

3. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos:

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

3.1 Medidas de prevención:



- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo del Director de Ciclo correspondiente y las jefaturas de cada curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

3.2 Medidas de información y capacitación:

- Implementación del programa de Orientación, el cual 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 la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

4. Denuncia obligatoria:

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.*

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

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

En caso de que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, a la Fiscalía o Carabineros de Chile.

En caso de que la vulneración sea de otro tipo, la presentación de la denuncia deberá hacerse ante la OLN respectiva.

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

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Director de Ciclo.

El colegio no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, la develación voluntaria del estudiante se deberá dejar por escrito lo declarado y entregar al funcionario que deba hacerse cargo del protocolo. En todo momento, quien reciba el relato,



deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad del momento, en la medida que las circunstancias lo permitan⁵¹.

5. Protocolo de actuación (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

5.1 Aspectos de general aplicación: Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad del alumno involucrado. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. Sólo se recibirá el relato espontáneo y voluntario que el alumno quiera compartir. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

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

5.2.1 Medidas y forma de comunicación con los apoderados supuestamente vulneradores: Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio señalados en el RIE privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo familia-colegio, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar por escrito la información.

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

Sin perjuicio de lo anterior, si del relato o las evidencias de vulneración se puede presumir que provienen de una agresión familia o de un adulto cercano a la familia, se deberán tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar o el aumento del riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación. En estos casos se deberá revisar si se ha informado al colegio otro adulto responsable del alumno con el que se pueda tener contacto, solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia correspondiente.

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

5.2.2 Las medidas de resguardo dirigidas al alumno afectado consideran, entre otras, las siguientes acciones:

⁵¹ Ley 21.057 sobre entrevistas videograbadas a niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos graves.



- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, ajuste de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, OLN o equivalente.
- La evaluación sobre la decisión de trasladar de funciones o modificar su carga horaria al docente, educador o asistente de la educación supuesto vulnerador, para evitar su contacto con el estudiante o párvulo.

5.3 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo: Las medidas están descritas en el Capítulo IX del Reglamento.

5.4 Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o estudiante: Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (uso de la plataforma del Poder Judicial) a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del niño, niña o adolescente.

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

NEGLIGENCIA PARENTAL

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
ACTIVACIÓN 1. Quien detecte la situación informará al Equipo de Convivencia de ciclo para que active el protocolo. 2. El Coordinador de Formación y Familia informará al Director de Ciclo y Director sobre la activación del Protocolo vía correo electrónico.	Quien tome conocimiento Equipo de Convivencia de ciclo Coordinador de Formación y Familia.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 1. El Equipo de Convivencia de ciclo iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe, tutor y al funcionario que recibe la información.	Equipo de Convivencia de ciclo	



2. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 3. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con el Coordinador de Formación y Familia a fin de informar la activación del protocolo. Si no asiste sin justo motivo, el Coordinador de Formación y Familia llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 4. El Coordinador de Formación y Familia y el Director de Ciclo, en caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 5. En caso de que aun así no concurra, el Colegio (Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Formación y Familia y Director de Ciclo) evaluarán la posibilidad de realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes (OLN) por vulneración de derechos del alumno. 6. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes. 7. Si, existiendo un compromiso parental, la situación de negligencia continúa, el Director de Ciclo junto al Encargado de Convivencia Escolar, el Coordinador de Formación y Familia y Director del Colegio evaluarán la posibilidad de efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.		Entrevista Apoderado Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.
---	--	--



8. No obstante lo anterior, en casos en que la integridad física del estudiante se encuentre en riesgo, el Colegio podrá realizar la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente. 9. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Coordinador de Formación y Familia habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del alumno y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto familia-colegio.		
10. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con el abogado de la entidad sostenedora para presentar la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.	Abogado entidad sostenedora	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
CIERRE DEL PROTOCOLO 1. Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Equipo de Convivencia de ciclo, informando previamente al Director de Ciclo y Director del Colegio, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Equipo de Convivencia de ciclo/Director de Ciclo/ Dirección	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad

PROTOCOLO VIF

DETECCIÓN / ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Equipo de Convivencia de ciclo para que se active el protocolo.	Quien tome conocimiento Equipo de Convivencia de Ciclo, Director de Ciclo, Dirección.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se
---	--	--



2. Quien reciba el relato o la información inicial deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Equipo de Convivencia de ciclo quienes analizarán la información preliminar y acordaran las primeras acciones de contención e información a la familia. 3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 4. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) se tomará contacto con el abogado de la entidad sostenedora para que presente la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante el Tribunal de Familia). 5. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador de Formación y Familia o el funcionario que designe el Director del colegio acompañarán al estudiante al centro asistencial más cercano. De ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito se derivará a los psicólogos internos		toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe necesidad. Información a la familia. De inmediato.
INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO 1. Entrevista con el apoderado: Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Coordinador de Formación y Familia lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 2. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas,	Coordinador de Formación y Familia/Profesor jefe/Tutor	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.



pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. • Activación de contenidos en hora de orientación • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. 3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 4. Durante las siguientes semanas, el Equipo de convivencia de ciclo, realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o estudiante.		Otros plazos a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo Director de Ciclo decida ampliar según el estado del estudiante.
CIERRE DEL PROTOCOLO 1. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Equipo de Convivencia de ciclo procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida 2. De todo ello se informará al Director de Ciclo y Dirección	Equipo de Convivencia de Ciclo/ Director de Ciclo/ Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere debido a la situación del estudiante.

6. Otras situaciones de ⁵² maltrato o vulneración de derechos

⁵² Situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, o entre apoderados en el contexto escolar, manifestada por cualquier medio, material o digital (Circular N° 482 Supereduc, 2018, pág 30).



6.1 Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio: Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.**

6.2 Maltrato escolar por un funcionario del colegio: Si un estudiante relata a un funcionario del colegio haber sido maltratado por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

Si la conducta del funcionario es vulneradora (aislamiento del alumno, incumplimiento de obligaciones propias del cargo que impliquen una vulneración de derechos del alumno, por ejemplo), la Dirección del colegio procederá de acuerdo con este protocolo considerando las medidas funcionarias que se puedan aplicar según lo descrito y lo establecido en el RIOHS.

6.3 Maltrato escolar por un apoderado del colegio: En caso de que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del colegio, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).

7. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del NNA

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

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

8. Difusión del protocolo

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

Es responsabilidad del Director coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

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



ANEXO 2: ⁵³ PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS Y/O ESTUDIANTES

NOTA: De acuerdo con las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XII del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc).

Contenido:⁵⁴

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

Objetivo:

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

1. CONCEPTOS GENERALES

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

1.1 Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña

⁵³ En la redacción del presente Reglamento se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora” y orientaciones disponibles en la página web ministerial, especialmente “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020.

⁵⁴ El colegio atiende estudiantes desde educación parvularia hasta enseñanza media por lo que se ha optado por la redacción de un solo protocolo que comprenda todos los niveles.



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

Tipos de abuso sexual:

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



NOTA: 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 afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional⁵⁵

2. Activación del protocolo: El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante del colegio se activa cuando:

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

- Cuando existe información relacionada con la sospecha de alguna situación de abuso sexual que afecte a un estudiante o párvulo del colegio.

3. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual: Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el colegio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la integridad sexual de sus estudiantes.

4. Medidas administrativas:

4.1 Funcionarios nuevos: En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes actualizado.
- Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
- Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.
- Se realizará una entrevista psicológica

4.2 Funcionarios antiguos:

- A los funcionarios del colegio se le solicitará al menos una vez al año, la renovación de su certificado de antecedentes.

4.3 Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente): Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa,

⁵⁵Circular N° 482, p. 21.



deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores ni condenadas por el delito de maltrato relevante. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

5. Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio

5.1 Baños: Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en el colegio 7 baños universales.

Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por los estudiantes.

Si un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo con el protocolo correspondiente⁵⁶, solicitando la concurrencia del apoderado para asistir o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al apoyo en el cambio de acuerdo con lo establecido en el reglamento. En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

5.2 Camarines: Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo con un calendario de actividades.

Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa. Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia

⁵⁶ Disponible en el capítulo sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.



necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

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

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

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

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

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

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

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales personales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

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

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

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del colegio y las normas sobre



retiro anticipado que se consideran en el RIE.

- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a la zona de sala de clases u otras en que se desarrollen actividades con los estudiantes, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado tiene prohibido interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, WhatsApp u otro.

Estrategias que se adoptarán en caso de que un funcionario del colegio sea supuesto agresor del estudiante

- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación⁵⁷.

8. Uso de señalética inclusiva

Los espacios de uso general del colegio tales como gimnasio, enfermería, baños, comedor deberán contar con señalética que considere simbología de general comprensión.

9. Estrategias de Capacitación

1. Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
2. Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
3. Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
4. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los estudiantes

⁵⁷ Situación en que la conducta de abuso es realizada por un adulto funcionario del colegio.



- Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en hora de Orientación y consejo de curso, a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe, tutor o miembro del equipo de formación y convivencia y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

10. Juego sexual de exploración y abuso sexual

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

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

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

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

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la



manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, debido a la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del colegio y por tanto, posible de sancionar.

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

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

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

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

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

- Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe informar a la OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

12. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes

12.1 Conductas sexuales esperadas y no esperadas: En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por



tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

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

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

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

Acciones que adoptará el colegio:

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

13. Denuncia obligatoria

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”*⁵⁸.

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

⁵⁸ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el director quien podrá delegar esta función en la encargada de convivencia escolar.



La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁵⁹.

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

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

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

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la Abogada del establecimiento y Encargada de Convivencia Escolar.

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

a. Aspectos de general aplicación: Desde que el colegio toma conocimiento de la situación sospecha o de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, esto es más allá de lo que voluntariamente y de forma espontánea quiera comunicar, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

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

b. Otros aspectos: Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla, se considerarán los siguientes aspectos:⁶⁰

⁵⁹ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

⁶⁰ Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

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

8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018, Supereduc.



1. **Medidas y forma de comunicación con los apoderados:** Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información por escrito. Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.
Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el Director junto al Director de Ciclo.
2. **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones⁶¹:**
 - Activación de medidas de apoyo inicial psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de formación y convivencia, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
 - Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, OLN o equivalente.
 - En caso que el supuesto agresor sea un adulto o funcionario del colegio, se adoptarán las medidas necesarias para evitar el contacto con el estudiante o párvulo, dentro de éstas la Dirección podrá decidir la separación de su función directa con el supuesto agredido o el traslado de funciones o trabajo equivalente.
3. **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:** Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento⁶².
4. **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales penales y de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un niño o**

⁶¹ Literal 5, Circular N°482, Supereduc.

⁶² RIE capítulo IX



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

5. **Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados:** En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue el colegio a través de las personas responsables de los protocolos será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes⁶³.

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

15.1 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio (agresión fuera del contexto escolar):

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido víctima de abuso fuera del colegio y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar al Equipo de Convivencia de Ciclo para que inmediatamente se active el protocolo. 2. El Equipo de Convivencia de Ciclo, informará de esta situación a Dirección. 3. Se deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a Dirección.	Todo aquel que reciba la información. Equipo de Convivencia de Ciclo Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Información inicial al apoderado Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma

⁶³Literal 6, Circular N°482, Supereduc.

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



El Coordinador de Formación y Familia es quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 4. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio en caso de que se requiera constatar lesiones, para luego dirigirse al centro asistencial. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle la contención necesaria, sin interrogar, sino que recibir sólo lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito el Director presentará la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 7. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador de Formación y Familia, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Director designará al funcionario que lo acompañe. En caso de que el estudiante se oponga a ir al centro asistencial, se llamará al apoderado al colegio. 8. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 9. Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con Coordinador de Formación y Familia a la brevedad posible.	Director/u otro adulto designado por el Director.	conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad.
<u>SEGUIMIENTO</u> Entrevista con el apoderado: 10. El Coordinador de Formación y Familia entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo/a, la revisión de la situación externa al colegio y		Plazo entrevista: dentro de las 24



posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. En caso de constatar falta de correspondencia del apoderado o una actitud negligente, la Dirección evaluará la posibilidad de activar en paralelo el protocolo de vulneración de derechos. 11. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: ● Plan de acompañamiento al estudiante según necesidad. ● Seguimiento a la derivación realizada. ● Activación de contenidos en hora de orientación. ● Tutorías por el Profesor Jefe ● Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. ● Derivación a especialista externo. 12. De todo lo que se acuerde se informará oportunamente a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 13. Durante las siguientes semanas, el Profesor Jefe/tutor junto con el psicólogo de ciclo realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.	Equipo de Convivencia de ciclo	horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos 1. seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<u>CIERRE</u> 14. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Equipo de convivencia del ciclo, con el visto bueno del Director, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Equipo de Convivencia de ciclo /Director.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere debido a la situación del estudiante.



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

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio), deberá recibir el relato que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir, evitando interrogarlo, dar aviso de inmediato al Equipo de Convivencia de Ciclo para que active el presente protocolo. 2. El Equipo de Convivencia de Ciclo informará la activación del protocolo a la Dirección. 3. El Encargado de Convivencia deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Director quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante supuestamente agredido (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso de que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante procurando no interrogar sino recibir sólo el relato que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que, revista las características de delito, el Director o quien delegue presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si	Equipo de Convivencia de Ciclo/Director	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.



el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 6. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador de Formación y Familia, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Director designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. En caso de que el estudiante se niega a asistir al centro asistencial, se pedirá a los apoderados que se acerquen al colegio. 7. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con Coordinador de Formación y Familia, a la brevedad posible.		
SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN 8. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. Coordinador de Formación y Familia y Dirección entrevistan al apoderado en la instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones.	Director/ Equipo de convivencia de Ciclo/ Dirección en el conocimiento, Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor.	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas de acompañamiento: dentro de las 48 horas siguientes según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días hábiles desde que se toma



10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias). 11. Activación de redes de apoyo según necesidad. 12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 13. Entrevista con el apoderado del estudiante agresor; se citará vía mail a una entrevista con el Director en conjunto con el Coordinador de Formación y Familia, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista. 14. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. 15. RESOLUCIÓN. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias al estudiante agresor, el Director citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, las medidas a aplicar y les informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. 16. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. 17. RESOLUCIÓN FINAL: en caso de que se haya presentado la reconsideración o en su defecto		conocimiento del hecho⁶⁴. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde notificación de la resolución final, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
--	--	--

⁶⁴ El plazo podrá prorrogarse por 5 días hábiles más en caso que se requiera para mejor resolver. En dicho caso serán debidamente informados por escrito, el apoderado y estudiante por el Coordinador de Formación y Familia.



transcurrido el plazo para ello, el Director informará al apoderado y al estudiante agresor, la resolución final del protocolo con las medidas si procede. 18. SEGUIMIENTO: Durante las 2 a 4 semanas siguientes a la notificación de la resolución final, el Coordinador de Formación y Familia junto al profesor jefe/tutor, hará el seguimiento del estudiante.		
CIERRE 19. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Equipo de Convivencia de ciclo, con el visto bueno del Director, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 20. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.	Equipo de Convivencia de ciclo /Director.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere debido a la situación del estudiante.

15.3 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o alumna del colegio (agresión en el contexto escolar por un funcionario del colegio)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constata la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio) por un funcionario del colegio, deberá realizar la contención inicial, recibir el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el alumno y dar aviso de inmediato al Equipo de Convivencia de Ciclo, para que active el presente protocolo. 2. El Coordinador de Formación y Familia y/o Encargado de Convivencia Escolar, informará	Quien tome conocimiento/ Director/Equipo de Convivencia de Ciclo/Encargado de RRHH	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



la activación del protocolo al Director y encargado de RRHH. El Coordinador de Formación y Familia, deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a el Director quien se comunicará con la familia del estudiante supuestamente agredido para informar la activación del presente protocolo. 3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso de que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante supuestamente agredido y del funcionario supuestamente agresor. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se denunciará de acuerdo a lo señalado en el RIOHS. 6. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador de Formación y Familia, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Director designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con el Director a la brevedad.		Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.
INDAGACIÓN y SEGUIMIENTO. 8. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Director citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Coordinador de Formación y Familia, en		



que se informará del hecho cuidando la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante. 9. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario supuestamente agresor de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. 10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de Orientación, talleres y otras instancias). 11. Activación de redes de apoyo según necesidad. 12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 13. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. 14. Procedimiento interno respecto del funcionario supuestamente agresor. Se estará a lo que disponga el RIOHS.	Relaciones Laborales / Equipo de Convivencia de Ciclo / Dirección en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario agresor de acuerdo a RIOHS.	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
--	---	--



CIERRE 15. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Equipo de Convivencia de ciclo, con el visto bueno del Director, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 16. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual del estudiante.	Equipo de Convivencia de ciclo / Director.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere debido a la situación del estudiante.
---	---	---

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

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

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

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante del colegio, deberá comunicar los hechos al Equipo de Convivencia de Ciclo. 2. El Equipo de Convivencia de Ciclo, registrará la activación del protocolo en la carpeta del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. 3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Equipo de Convivencia de Ciclo	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si



denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el abogado activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Coordinador de Formación y Familia, deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta virtual del estudiante. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los estudiantes/s, procurando en la medida de lo posible, exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no revictimizar. Si se requiere se podrá llamar al apoderado para el apoyo en la contención del estudiante.		es menor de dicha edad.
INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante supuestamente agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales dentro de las que puede estar la separación de los estudiantes (cambio de curso). 6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso de que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 7. En caso de que el estudiante supuestamente agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Coordinador de Formación y Familia, se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 8. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del Psicólogo de ciclo. 9. Activación de redes de apoyo según necesidad.	Equipo de Convivencia de Ciclo / Dirección	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho, según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.



10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta cuidando siempre la confidencialidad. 11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de convivencia emitirá un informe de cierre⁶⁵ de la indagación que será puesto en conocimiento previo del Director quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 12. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el apoderado o el estudiante así lo ha estimado.		
RESOLUCIÓN 13. Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado o por el estudiante agresor, el Director resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Director de ciclo citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Director/ Dirección de ciclo	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Equipo de Convivencia de ciclo, emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante agredido y agresor. 16. El psicólogo monitorea el progreso del estudiante agredido. 17. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, si se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo con el progreso y resolución de estas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación)	Equipo de Convivencia de ciclo /Director.	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)

⁶⁵ El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.
- Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.



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

16.1 Agresión sexual por un apoderado del Colegio: En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo 12.3, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

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

Responsables de este protocolo: Dirección.

16.2 Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado: Si un estudiante relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial del colegio, tales como manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario 12.3 (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

Si la conducta reviste características de delito, el colegio hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsables de este protocolo: Dirección.

16.3 Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante. En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

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



- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

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

Es responsabilidad del Director coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

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



ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Objetivo del protocolo:

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

Estrategias de prevención:

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

Estrategias para desarrollar:

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

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



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

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

1. **Droga:** "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos⁶⁶.

2. De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico⁶⁷.

"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 obtenerlos, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

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

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

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- **Porte de drogas o alcohol,**
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

4. **Ámbito de aplicación del presente Protocolo:**

⁶⁶ 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).

⁶⁷ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.



Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos⁶⁸:

4.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).
4.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
4.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del colegio o en una actividad oficial del colegio.
4.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del colegio durante la jornada o en el contexto de una actividad oficial del colegio.
4.5 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 institucionales oficiales.

5. **Situación del estudiante en tratamiento con fármacos:** Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, la encargada de Enfermería podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente, el que debe estar actualizado. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas.

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

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

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información. Esta información la recibe el profesor jefe y el certificado se entrega en Enfermería.

⁶⁸ Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio)



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

- **Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio:** Será el equipo de formación y convivencia en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Este plan forma parte del Plan General de Convivencia Escolar.

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

- **De las medidas formativas:** El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:
 - apoyo del equipo de formación y convivencia.
 - evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.
 - recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

- **De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales:** Estas medidas serán acordadas con la familia, y el colegio prestará la asesoría a través del equipo de formación y convivencia, dentro de las que está la información relativa a las instituciones que puedan brindar las intervenciones de salud y/o psicosociales, de la que se cuente en el colegio.
- **Medidas y forma de comunicación con los apoderados:** Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:
 - Entrevista informativa;
 - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
 - Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
 - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;



- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Por vía telefónica al número indicado por apoderado en ficha familiar, respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.
- Mail institucional informado por el apoderado en el contrato de matrícula.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

- **La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados:** En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del colegio (el psicólogo de ciclo o en caso de imposibilidad, aquel funcionario, de preferencia del equipo de formación y convivencia, que determine la Dirección con la finalidad de dar contención emocional). Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. Debido a ello, el estudiante esperará la llegada de su apoderado en Enfermería
- **Denuncia obligatoria:** El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala que *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”*⁶⁹.

⁶⁹ En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el Director, quien podrá delegarla a otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.



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

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM⁷⁰.

La denuncia se realizará de preferencia a través de la plataforma del Poder Judicial o presencialmente ante la autoridad correspondiente.

La denuncia la realiza el director quien podrá delegar esta función en el abogado en caso de ausencia o imposibilidad.

NOTA: Es importante considerar la diferencia entre el tratamiento legal del consumo y el tráfico o microtráfico, el que se establece en el numeral 4.1 primera parte.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.

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

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito⁷¹.

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

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

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.⁷²

⁷⁰ Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

⁷¹ Ley 20.000

⁷² Literal 1 anexo 3 Circular N° 482 Supereduc. 2018



ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El estudiante que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará al Equipo de Convivencia de Ciclo, siendo el Coordinador de Formación y Familia quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad. 3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Coordinador de Formación y Familia la autorización para devolverlo al colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar. Podrá, asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Coordinador de Formación y Familia quien informará al apoderado de esta situación. 4. De vuelta al colegio, el profesor a cargo informará al Coordinador de Formación y Familia la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Equipo de Convivencia de Ciclo quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera del colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Director de Ciclo y/o Encargado de Formación y Familia. Denuncia: Dirección.	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



7.- Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición en enfermería. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Director del colegio hará la denuncia correspondiente.⁷³		
---	--	--

⁷³ De acuerdo con lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.



INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE		
9. El Coordinador de Formación y Familia, u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo, citará al apoderado del estudiante para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas gravísimas al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar más información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. 11. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Director determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio. 12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el RIE (falta gravísima), el Coordinador de Formación y Familia informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. ● Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad.	Equipo de Convivencia de Ciclo/Director	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho⁷⁴. Plazo resolución medidas: dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la fase de indagación Plazo para interponer recurso de reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución. Plazo para resolver reconsideración: 5 días hábiles desde que se

⁷⁴ Este plazo podrá ampliarse en caso de que se requiera para resolver; en este caso se informará por escrito al alumno y apoderado por correo electrónico.



• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. • En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 14. En caso de que hayan presentado el recurso de reconsideración, el Director, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y estudiante sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. SEGUIMIENTO 15. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe, tutor y/o el psicólogo realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 16. Asimismo, el Profesor Jefe / tutor activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. 17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 19. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe/tutor deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		toma conocimiento del recurso. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
---	--	---



CIERRE 20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Equipo de Convivencia de ciclo, emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante.	Equipo de Convivencia de ciclo	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 22. El Profesor Jefe/tutor monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe/tutor	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Estudiante con signos de consumo fuera del colegio

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

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Equipo de Convivencia de Ciclo para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en enfermería para evitar su exposición a la comunidad. 2. El Equipo de Convivencia de Ciclo deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en la carpeta virtual del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. El Coordinador de Formación y Familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo, solicitará la	Equipo de Convivencia de Ciclo	Tan pronto se tome conocimiento.



presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Coordinador de Formación y Familia para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Apoyo del equipo de formación y convivencia en caso de que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso de que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.	Equipo de Convivencia de Ciclo/Director	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.
SEGUIMIENTO Y MONITOREO 9. Entrevista con el apoderado: En caso de que el consumo no sea por prescripción médica, el Coordinador de Formación y Familia citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio. Junto con	Coordinador de Formación y Familia / Profesor Jefe / Tutor	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento o seguimiento: 2



ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. • Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo socioemocional y académicos) • Informar, a través de los conductos regulares, procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. • Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas el Coordinador de Formación y Familia, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 13. Asimismo, el profesor jefe/tutor activará acciones en la hora de Orientación y/o Consejo de Curso para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Equipo de Convivencia de ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta virtual del estudiante. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Equipo de Convivencia de ciclo	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)



MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Profesor Jefe/tutor monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe/tutor	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
---	---------------------	--

Sospecha de consumo, tráfico, micro tráfico o porte de droga al interior del Colegio.

Se entiende por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
DENUNCIA Todo miembro de la comunidad educativa que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está realizando alguna de estas acciones al interior del colegio, deberá reportar el hecho al Equipo de Convivencia de Ciclo.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Inmediato.
ACTIVACIÓN 1. El equipo de convivencia de ciclo, iniciará un proceso de indagación, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias. 2. La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. 3. Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la	Equipo de Convivencia de Ciclo	Tan pronto se tome conocimiento.



entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Activar procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los estudiantes o personal del colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho, dejando registro escrito y firmado de cada entrevista. 5. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos. 6. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 7. En caso de que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la denuncia correspondiente. 8. El Equipo de Convivencia elaborará un informe del proceso de indagación, en este, se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta. 9. En caso de que, no sea posible comprobar los hechos denunciados, se dará cierre al protocolo. 10. Se citará nuevamente a los apoderados para dar a conocer las conclusiones del proceso de investigación, acciones y medidas a realizar por parte del colegio.	Equipo de Convivencia de Ciclo/Director	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación denunciada.



SEGUIMIENTO Y MONITOREO 10. En caso de comprobarse los hechos denunciados, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación. 11. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas el Coordinador de Formación y Familia, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 13. Asimismo, el profesor jefe/tutor activará acciones en la hora de Orientación y/o Consejo de Curso para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.	Coordinador de Formación y Familia / Profesor Jefe / Tutor	Plazo entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones, el Equipo de Convivencia de ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta virtual del estudiante. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Equipo de Convivencia de ciclo	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Profesor Jefe/tutor monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe/Tutor	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

1. Al interior del colegio:



ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante es sorprendido en el colegio realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Equipo de Convivencia de ciclo, quien procederá a realizar la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Carpeta del estudiante).	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Equipo de Convivencia de ciclo Denuncia: Director	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El Comité de convivencia del ciclo con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso	Equipo de convivencia del ciclo	Plazo de indagación, resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado



9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 10. En caso de que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.		conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Equipo de Convivencia de ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta	Equipo de Convivencia de ciclo	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)



del estudiante y a dejar constancia en carpeta virtual del estudiante 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
MONITOREO POST PROTOCOLO (Seguimiento del alumno) 15. El Profesor Jefe/Tutor monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe/Tutor	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. 3. Microtráfico o tráfico fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACION 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Equipo de Convivencia de ciclo para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y/o correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a	Profesor a cargo de la actividad/ Equipo de Convivencia de ciclo Denuncia: Director	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El Equipo de Convivencia de ciclo con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo con el RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso de que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	Equipo de Convivencia de ciclo	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.



CIERRE 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Equipo de Convivencia de ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Equipo de Convivencia de ciclo	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO (seguimiento al alumno) 14. El Profesor Jefe/tutor monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe/Tutor	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

4. 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 Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a Dirección, quien deberá realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta gravísima al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

5. 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.

Difusión del Protocolo.



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

Es responsabilidad del Director coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

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



ANEXO 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Objetivos:

1. Asistir y atender oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares como accidentes durante la jornada escolar. Otorgar los primeros auxilios básicos a estudiantes y personal que lo requiera.
2. Derivar estudiantes a los centros especializados de atención ante dolencias o accidentes para la atención de urgencia.
3. Coordinar y dirigir al personal del Colegio frente a una urgencia y con respecto a las medidas a tomar en cada caso o evento de salud.

Responsable del protocolo: Encargada de Primeros Auxilios.

Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

- **Accidente Escolar:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el colegio.
- **Enfermedad:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.
- **Seguro Escolar:** La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. Para los estudiantes cuyos padres hayan contratado un seguro escolar de salud, se estará a lo que se indique en la información de salud del estudiante, lo cual deberá ser informado al colegio al inicio del año escolar, señalando el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente escolar.

Tipos de accidentes escolares: Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten se clasifican en:

- Leves (accidente o sintomatología leve)
- Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea,



dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Sala de enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Ingreso, atención y evaluación en Sala de primeros auxilios. Se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) 3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros), quien de acuerdo a la gravedad del accidente evaluará la necesidad de acompañar a la Sala de Primeros Auxilios.	Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato
SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO. Se realiza por encargada de primeros auxilios atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico y respaldo por mail. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Primeros Auxilios Si procede retiro del estudiante la encargada de primeros auxilios informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. Asimismo, informará al profesor jefe, el retiro del estudiante Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la encargada de primeros auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail.	Encargada de Primeros Auxilios.	Inmediato



Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. La atención se registra en la hoja de vida del estudiante y de ello se informa al apoderado a través del mail institucional.		
---	--	--

- Accidente o sintomatología moderada: Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros. En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Sala de Primeros Auxilios Se realiza el control de signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en el mismo Colegio en la Sala de Primeros Auxilios TRASLADO 3. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia en el colegio para realizar el traslado. En Educación Parvularia y Básica, el estudiante será acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y otro funcionario del colegio. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al centro asistencial Clínica Puerto Varas, siendo acompañado por la encargada de la sala de primeros auxilios y un educador del colegio.	Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato



4. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en ficha de sala de Primeros Auxilios y emisión del comprobante de atención. 6. Notificación telefónica o mail al apoderado en caso de traslado extraordinario por el colegio.		
RETORNO A LA SALA DE CLASES 7. En caso de que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada: - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en el libro de clases de la atención por parte de la Encargada de Primeros Auxilios. - información al apoderado por teléfono y vía mail.	Encargada de Primeros Auxilios	Mismo día de la atención.
SEGUIMIENTO 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario (por ejemplo, si tiene que hacer reposo en casa) por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 10. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. 11. Se informa a la Coordinación académica del nivel quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar la carpeta académica para enviar al hogar o subir a la plataforma digital que utilice el colegio según la edad.	Profesor Jefe/Tutor/ Coordinación Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

- Accidente o sintomatología grave: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.



Protocolo accidente o sintomatología grave

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Primeros Auxilios en el lugar. 2. Encargada de primeros auxilios acude al lugar; chequeo de los signos vitales	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta. Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato
TRASLADO 3. En caso de traslado a Sala de Primeros Auxilios, se realiza de acuerdo con indicaciones de la Encargada de Primeros Auxilios. Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Encargada de Primeros Auxilios revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el colegio o se solicita ambulancia y/o bomberos (Unidad de rescate), mientras el estudiante permanece en la sala de Primeros Auxilios hasta la llegada de la ambulancia o apoderado. En caso de que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud.	Encargada de Primeros Auxilios	Inmediato



En caso de requerir el formulario de accidente escolar para la activación del seguro escolar, los apoderados podrán descargarlo desde la página web del colegio. Si, del análisis realizado por la Encargada de Primeros Auxilios se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante. Sólo en caso de que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al colegio debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 4. Encargada de Primeros Auxilios deja registro en ficha atención del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. 5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
SEGUIMIENTO 6. Se envía mail al profesor jefe con indicación de la atención recibida. Registro en el libro de clases. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del Encargado de Disciplina.	Encargada de Primeros Auxilios Dirección Académica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.



7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario		
8. Seguimiento telefónico o vía correo, para conocer el estado de salud del estudiante y dejar registro en caso de ser necesario.	Profesor jefe/Tutor	

- **Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes:** Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

1. Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados iniciales paliativos.
2. El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar en caso de que se requiera para activar el seguro público de salud.
3. Solicitud de ambulancia para el traslado a la Clínica Puerto Varas acompañado en todo momento por un adulto del establecimiento que cuente con certificación en primeros auxilios.

En caso de no ubicar a los apoderados: La encargada de primeros auxilios solicitará la ambulancia y/o bomberos (Unidad de rescate) y sólo en caso de tardanza excesiva (mayor a 15 minutos) o imposibilidad de asistencia de la ambulancia, se trasladará al estudiante a la Clínica Puerto Varas, siendo acompañado de un educador del colegio.

- **Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros estudiantes**
Procedimiento en caso de accidente de trayecto: Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar con la Encargada de Primeros Auxilios el Acta de Seguro Escolar, respecto de aquellos alumnos que no tienen seguro escolar con una clínica o institución de salud privada para ser presentado en el lugar de atención, en caso



de que se requiera la activación del seguro público de salud. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

- **De la administración de medicamentos en el colegio:** En el colegio no se administran medicamentos. La enfermería sólo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturómetro de pulso, máquina para medir hemoglucotest, entre otros.

El estudiante que necesite la administración de un medicamento de manera temporal o permanente deberá ser asistido por su apoderado. Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital o para evitar situaciones de riesgo (medicamentos SOS o equivalentes), se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la encargada de Primeros Auxilios de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado. Asimismo, se le solicitará la firma de la autorización de administración farmacológica correspondiente.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo con las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de Enfermería.

- **Procedimientos autorizados:** Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de Primeros Auxilios o secretaria del colegio, de acuerdo con lo descrito en el protocolo correspondiente.

De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará a Clínica Puerto Varas.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo con la Ley N° 19.650 de Urgencias.

La encargada de Primeros Auxilios levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.



Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Sala de Primeros Auxilios y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

- **De la Ficha de Salud del estudiante:** El apoderado, cada año escolar deberá declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la Ficha de Salud incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso de que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente:

- i. Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
 - ii. Solicitar apoyo a encargada de primeros auxilios.
 - iii. No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
 - iv. Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
 - v. Encargada de primeros auxilios, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.
- **Responsables de implementar políticas, planes de seguridad escolar:** los responsables de las políticas y planes será el comité de seguridad escolar quien establecerá el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Junto con ello se tendrá como objetivo de mejora institucional la instalación de una cultura institucional preventiva.
Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.
 - **Responsable del traslado del estudiante a un centro asistencial, en caso de requerirse:** La Encargada de Primeros Auxilios, o en su defecto la Coordinadora de Formación y Familia coordinará el traslado del estudiante al centro hospitalario más cercano.
Si la gravedad del accidente o sintomatología es moderada, se podrá trasladar al estudiante en vehículo particular, previa en caso de imposibilidad del apoderado de asistir al colegio para el traslado del estudiante, autorización del apoderado e información vía mail; en este



caso la encargada deberá ser acompañada por otro funcionario del colegio. Durante la ausencia de la encargada de Primeros Auxilios, la Inspectora permanecerá como persona en reemplazo para la atención.

También se podrá contactar a la ambulancia y a todo evento solicitar la presencia del apoderado en el colegio para que proceda al traslado de su hijo/a al centro asistencial.

- **Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento:** Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Dirección del establecimiento, debe ser informada a la brevedad. En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al colegio y solicitar que La Gerencia de Personas envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención. Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario al centro asistencial más cercano. La Gerencia de Personas se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado. Si el accidente es de menor gravedad, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por un representante del Comité Paritario, para su evaluación y atención al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado. Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió un accidente, deberá informar a la Gerencia de Personas su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

Difusión del Protocolo.

- Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo: El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio. Es responsabilidad del Director coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio. Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.



ANEXO 5: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Puerto Varas.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas-formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas que se realicen fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas, jornada completa. También pueden durar más de una jornada

1.1 Programación de la salida:

a. De la solicitud: Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer al Coordinador Académico un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por el Coordinador Académico y Director de ciclo.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el **docente** a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización de los profesores o apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos que cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas que desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados al Coordinador Académico con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, en



caso de salidas programadas; si se presenta una oportunidad emergente de salida y es conveniente para el objetivo formativo que se requiera, se podrá informar con al menos 15 días de anticipación.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, dejando designados los desempeños y materiales necesarios para que el profesor designado para el reemplazo, proceda a realizar la clase programada. Para ello deberá entregar el material con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar desempeños para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados u otro motivo.

Por su parte, el Coordinador Académico informará a los docentes correspondientes que los estudiantes no estarán presentes en el establecimiento por el tiempo que implique la salida pedagógica.

b. Número de adultos responsables de la actividad: Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un mínimo de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

Ciclo	Adultos por cada estudiante
Scott	1 adulto cada 6-8 estudiantes
Amundsen	1 adulto cada 6-8 estudiantes.
Shackleton	1 adulto cada 16 estudiantes
Nansen	1 adulto cada 20 estudiantes

En caso de párvulos con NEE permanentes, se solicitará el acompañamiento de un familiar o adulto responsable que esté dedicado al cuidado del estudiante.

c. Autorización del apoderado: Cada año se les solicita a los apoderados firmar un documento que autoriza anualmente al estudiante a participar de las distintas salidas pedagógicas organizadas para cada nivel. En aquellos casos en que el apoderado no firme la autorización anual, el profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida, el que deberán firmar y devolver al colegio. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe coordinador académico del ciclo.



En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

d. Traslado: Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Portería deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, revisión técnica y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

e. Medidas de Seguridad: Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

- **Antes de la salida**

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:

- Ficha de salida (Anexo 2)
- Listado de las estudiantes
- Listado de acompañantes; el dato se incluye en la lista de los estudiantes

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc., de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

4. Al momento de salir:

- El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá:
 - Entregar una copia de la “Carpeta de Salida Pedagógica” en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
 - Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
- Portería deberá chequear que los estudiantes cuenten con su respectiva credencial (ciclo Scott, 1° y 2° básico)

f. Medidas de Seguridad.



1. El adulto a cargo del grupo que sale deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:

- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables.
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos.
- En caso de que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Para el caso de salidas que excedan el horario escolar, los adultos responsables deberán tener acceso a una carpeta digital con las fichas médicas de los estudiantes a fin de facilitar la atención en los centros de urgencia si se requiere y la información de los seguros escolares, en caso de accidentes a fin de saber a qué centro asistencial se debe llevar al estudiante en caso de accidente (Seguro privado). Para el caso de salidas durante la jornada escolar, se debe llamar a la Encargada de Primeros Auxilios para solicitar la información.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe una comunicación a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

g. Normas de buen comportamiento de los estudiantes: Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo,



no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita, provocar daño en las cosas o las personas durante la visita y otras que sean contrarias al RIE.

- NO está permitido el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, drogas). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo con lo establecido en el RIE.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que estén todos los estudiantes presentes, que porten sus pertenencias personales y que, al llegar al colegio ingresen y esperen hasta el retiro por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes previamente autorizados por su apoderado.

h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa: En caso de que durante la salida haya ocurrido algún evento o situación relevante, el profesor encargado deberá presentar un informe escrito al Director de Ciclo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la actividad. Dicho informe deberá dar cuenta del desarrollo de la salida, tanto en lo pedagógico-formativo como en lo conductual, y de los hechos ocurridos que, a criterio del adulto responsable, deban ser conocidos por la dirección del colegio.

Adicionalmente, el grupo que participó de la actividad deberá realizar una evaluación de esta como instancia de reflexión colectiva.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

Ante cualquier incidente ocurrido durante una salida pedagógica, la Encargada de Formación y Familia, o en su ausencia la Directora de Ciclo, será responsable de informar a los apoderados en un plazo máximo de 48 horas desde ocurrido el hecho.

i. Situaciones especiales:

- Situaciones previas a la salida:
 - ☐ En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Equipo de convivencia de ciclo evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.



- ☐ Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o no renovación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante⁷⁵. En caso de que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.
- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (Equipo de convivencia de ciclo) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas graves o gravísimas, se procederá de acuerdo con lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se procederá según lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

⁷⁵ De acuerdo con lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.



ANEXO 5.1: Solicitud de salidas pedagógicas

Puerto Varas, _____ de _____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Hilos conductores y metas de comprensión de la unidad a las responde la salida pedagógica	
Secuencia de desempeños antes de la salida (preparación/exploración del tema), desempeños que realizará el estudiante durante la salida (guía de trabajo, bitácora, rutinas de pensamiento, dibujos, reflexiones, observaciones, etc.) y desempeños luego de la salida (qué haremos con la información obtenida, reflexión sobre la experiencia, etc.) Evaluación de la experiencia: metacognición (para qué me ha servido ir a esta salida)	

ANEXO 5.2: Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

ANEXO 5.3: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Puerto Varas, _____ de _____ de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número



ANEXO 5.4 REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS

El Colegio Puerto Varas autoriza Viajes de Estudio a 2° año de Enseñanza media y aprobará viajes que se realicen dentro del país cuando estos no entorpezcan las actividades académicas normales y siempre que el apoderado esté al día en todos sus compromisos financieros con el Colegio.

Los Profesores deberán dar aviso con un mínimo de tres meses de anticipación al viaje solicitando a Dirección la aprobación, informando en esa solicitud: período de viaje, objetivos, lugares a visitar, medios de movilización a utilizar y lugares de estadía.

Aprobada la solicitud, los alumnos y apoderados deberán llenar una carta compromiso aceptando el Reglamento de Gira de Estudio que el Colegio respalda.

Todos los antecedentes deben ser entregados en el Ministerio de Educación 20 días antes de la fecha de viaje.

Título preliminar

Artículo 1°. Este reglamento contiene las normas por las cuales ha de regirse la actividad que más adelante se define y su cumplimiento es obligatorio para todas las personas que intervengan en la planificación, organización, financiamiento, ejecución e informes que ella involucre.

El Viaje de Estudios es una actividad patrocinada por el Colegio que pueden realizar los estudiantes que cursan el 2° año de enseñanza media, consistente en un viaje a lugares dentro del territorio nacional y elegido libremente por quienes han de realizarlo, su duración no puede extenderse por más de 10 días.

El Viaje de Estudios de Estudios ha de llevarse a cabo después del quinto día de diciembre, de manera tal que no afecte el programa del curso, por lo cual deberá coordinarse en dicha fecha y aprobarse por la Dirección del colegio.

Objetivo

Todos quienes participan en el Viaje de Estudio deberán procurar alcanzar los siguientes objetivos:

Artículo 1°. Reforzar en los integrantes del grupo los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, amistad, lealtad y honradez.

Artículo 2°. Conocer lugares de interés geográfico, histórico y cultural.

Artículo 3°. Asistir a actividades que enriquezcan el acervo cultural de los participantes, como obras teatrales, actividades folklóricas y otras similares.

Artículo 4°. Concurrir a centros productivos que puedan contribuir a que los estudiantes definan sus intereses vocacionales.



Artículo 5°. Investigar la existencia de grupos étnicos en los lugares visitados y valorar su aporte a la nacionalidad en que están insertos.

Artículo 6°. Reforzar el sentido de responsabilidad a través del cumplimiento de este reglamento.

Planificación, organización

Artículo 7°. El Viaje de Estudios será planificado por los Apoderados encargados de cada curso y los estudiantes respectivos, dándose en el Colegio los espacios y facilidades para hacerlo, con la supervisión del Profesor Jefe. Un plan preliminar debe ser presentado a la Dirección del Colegio dentro del mes de junio, cabe destacar que, por motivos de seguridad, el viaje de estudio es una instancia de curso, no obstante lo anterior, en caso de que la generación coincida en el destino de viaje, los adultos a cargo, podrán coordinar algunas de las actividades mencionadas en los artículos 1° a 5°.

Artículo 8°. Los Apoderados deberán autorizar por escrito a sus hijos para que participen en el Viaje de Estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él.

Artículo 9°. Los Apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus hijos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo razonablemente necesarias.

Artículo 10°. Corresponderá al Profesor Jefe:

- Informar a la Dirección acerca de los lugares a visitar y el programa de viaje.
- Proponer a la Dirección una terna con nombres de profesores de ambos sexos, para la designación del profesor acompañante.
- Informar el programa del Viaje de Estudios a los Profesores de Asignaturas, a fin de preparar pedagógicamente a los alumnos.
- Preparar a los estudiantes para enfrentar, tanto la prolongada convivencia en grupo, como para comportarse adecuadamente en los lugares que visitarán.
- Aportar con su presencia en las actividades en que participan los alumnos para contribuir al financiamiento del Viaje de Estudios.

Financiamiento

Artículo 11°. Corresponde exclusivamente a los Apoderados del respectivo curso financiar el programa establecido, permitiéndose la marginación voluntaria de aquellos apoderados que no autoricen a su hijo para participar en el Viaje de Estudios.

Artículo 12°. Queda prohibida cualquier forma de coacción para presionar u obligar a algún apoderado tanto para que su hijo participe o se margine de la actividad que se está reglamentando.



Artículo 13°. Las actividades que se realicen en el colegio para recaudar fondos no deben permitir el expendio de bebidas alcohólicas a los estudiantes.

Artículo 14°. Los acuerdos de los Apoderados encargados, que signifiquen desembolsos para los padres, por cuotas mensuales o extraordinarias, deben considerar las reales posibilidades económicas de los Apoderados, y de ser necesario, en cuanto sea posible, hacerlo solidariamente.

Artículo 15°. Los costos del Viaje de Estudios deben contemplar el pago de los gastos de los profesores, con el objeto de cubrir servicios no contratados.

Artículo 16°. Todos los estudiantes deberán llevar su credencial de salud en fotocopia legalizada, para efectos de emergencia.

Artículo 17°. El Profesor Jefe y los profesores acompañantes están liberados de participar en las actividades que se realicen para recaudar fondos, salvo libre decisión y no deben pagar cuota alguna.

Realización

Artículo 18°. El grupo en Viaje de Estudios, cualquiera sea la condición de los invitados, estará a cargo del Profesor Jefe y, en su ausencia, cuando el desarrollo de las actividades programadas así lo exijan, por un Profesor Acompañante. En consecuencia, todas las actividades que se desarrollen durante el Viaje de Estudios estarán subordinadas a la decisión del Profesor Jefe.

Artículo 19°. Corresponde al Profesor Jefe:

- Procurar cumplir cabalmente el programa establecido.
- Ejercer su autoridad y la responsabilidad ante el grupo.
- Velar para que el comportamiento de los estudiantes refleje los valores del colegio.
- Administrar los fondos de la realización.
- Estimular a los estudiantes para que confeccionen crónicas acerca del viaje.
- Contactar en forma inmediata a las autoridades del colegio, para informar acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte a la delegación, para coordinar la toma de decisiones respectivas.

Artículo 20°. Corresponde a los Profesores Acompañantes:

- Colaborar con el Profesor Jefe en el cumplimiento de sus funciones.
- Cumplir las funciones que el Profesor Jefe le delegue.
- Colaborar con el Profesor Jefe en la elaboración del informe final.

Artículo 21°. Corresponde a los estudiantes:

- Comprender que está estrictamente prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas y cualquier tipo de droga.
- Observar en todo momento: puntualidad en las diferentes actividades programadas; mantener un lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la sana convivencia.



- Comunicar al Profesor Jefe, inmediatamente de conocido, todo hecho reñido en la moral y que afecten a algún integrante del grupo.

Artículo 22°. El Profesor Jefe queda facultado para aplicar las siguientes sanciones a los alumnos que transgredan el presente reglamento:

- Amonestación verbal y privada.
- Decidir el retorno inmediato del alumno infractor.
- Decidir el retorno inmediato del grupo completo.

Artículo 23°. No obstante lo establecido en el artículo anterior, la Dirección del Colegio podrá sancionar de acuerdo a la normativa disciplinaria interna (Reglamento Interno de Convivencia Escolar) atendiendo a la gravedad de cualquier hecho que caratule como falta, cualquiera sea su gradualidad.

Informes y evaluación

Artículo 24°. Corresponde al Profesor Jefe emitir un Informe Final escrito o informar de manera oral a la Dirección del Colegio, con copia al respectivo encargado, dentro de los 15 días siguientes a la finalización de la Gira. Este informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- Cumplimiento del programa.
- Comportamiento de los integrantes.
- Rendición de cuentas por los fondos entregados.

Las relaciones y normas durante el Viaje de estudios se rigen acorde a los principios, valores y especificaciones de nuestro Reglamento Interno de Convivencia.



ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

NOTA: De acuerdo con las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XII del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc)

Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

Alcance: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.

Estrategias de Prevención de la violencia escolar

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

1. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1. Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio en relación con los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en Orientación, jornadas de formación, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.



5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
8. Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar.
9. Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.

2. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar y violencia en las escuelas: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también impacta la denominada **Violencia en las Escuelas** que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar⁷⁶.

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra

⁷⁶ <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf>



de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁷⁷.

e. Ciberacoso: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar
2. Entre estudiantes
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:⁷⁸

1. Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Truaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos

⁷⁷ Artículo 16 B Ley 20.370

⁷⁸ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.



3. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar⁷⁹

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)⁸⁰, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados: Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras son:

- ☐ Entrevista de información.
- ☐ Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- ☐ Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- ☐ Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.
- ☐ Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el Coordinador de Formación y Familia.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- ☐ Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail⁸¹.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones: Activación medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe y del equipo de convivencia escolar, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de sus asistencia presencial a clases por un tiempo

⁷⁹ Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.

⁸⁰ Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸¹ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.



prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).
- En caso que existan adultos de la comunidad involucrados en las acciones de maltrato escolar, la Dirección podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.

En caso de que la acción de maltrato provenga de un apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo: Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.
- Medidas formativas para los agresores:
 - Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y/o equipo de convivencia escolar.
 - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.
- Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:
 - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
 - Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.



- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.
- Medidas disciplinarias para los agresores: De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta de mediana gravedad o muy grave, según sea el caso.
De acuerdo con ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.
- Medidas formativas para terceros (testigos): Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.
Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante: Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal⁸².

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar: Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Director realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley⁸³.

6.1 Protocolos Específicos

Introducción: La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

6.1.1 Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos:

⁸² Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

⁸³ Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. En caso de imposibilidad o ausencia del Director podrá realizar la denuncia el coordinador de formación y familia



Tipos de violencia escolar	Subclasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.1 Acoso escolar presencial 2.2 Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3.1 funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 3.2 Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4.1 Entre funcionarios del colegio. 4.2 Violencia de apoderado a funcionario. 4.3 Violencia de funcionario hacia apoderado. 4.4 Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

- **Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Equipo de Convivencia del Ciclo correspondiente o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Equipo de Convivencia del Ciclo, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases digital. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del colegio. 5. El Coordinador de formación y familia informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Equipo de Convivencia del Ciclo/ Encargado de primeros auxilios.	Inmediata
MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares⁸⁴, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) el Director presentará la denuncia⁸⁵, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN	Equipo de Convivencia del Ciclo	10 días hábiles para indagación y resolución⁸⁶.

⁸⁴ Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁸⁵ Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

⁸⁶ Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones • Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. • Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso de que sea el Equipo de Convivencia del Ciclo quien determine, o la sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Dirección del colegio. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. Equipo de Convivencia del Ciclo levanta Acta de cierre del protocolo.		(Plazo máximo)
DERIVACIÓN 9. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista	Equipo de Convivencia del Ciclo	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá



presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En caso de que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante⁸⁷. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada al Coordinador de formación y familia.	Apoderados/estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Equipo de Convivencia del Ciclo / Dirección	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Equipo de convivencia de Ciclo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. El Equipo de Convivencia del Ciclo emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Equipo de Convivencia del Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)

⁸⁷Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc



15. El Equipo de convivencia de ciclo monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Equipo de Convivencia de ciclo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.
--	---------------------------------	--

6.1.2 Acoso Escolar

- **Acoso presencial**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Equipo de Convivencia del Ciclo, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Equipo de Convivencia del Ciclo, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.	Equipo de Convivencia del Ciclo / Encargado de primeros auxilios.	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Coordinador d3 Formación y familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.	Inmediata



MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Equipo de Convivencia del Ciclo / funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe/Tutor	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección ⁸⁸ presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con apoderados si se requiere para más información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Equipo de Convivencia del Ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 9. Si el Equipo de Convivencia del Ciclo estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes	Equipo de Convivencia del Ciclo	Durante todo el proceso

⁸⁸ La Dirección podrá delegar esta función.



involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.		
RESOLUCIÓN 10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cual es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.	Coordinador de formación y familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Director de Ciclo.	Apoderado/estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final, según la evaluación de las instancias que	Equipo de Convivencia del Ciclo / Dirección	Dentro de los 5 días hábiles desde la



revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)		recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Tutor/Coordinador de formación y familia	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
CIERRE 14. El Equipo de Convivencia del Ciclo emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Equipo de Convivencia del Ciclo/ Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15 El Equipo de convivencia del ciclo monitorea el progreso del/los estudiantes/s.	Equipo de Convivencia del ciclo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

- **Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso de que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Equipo de Convivencia del Ciclo, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



En caso de que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Coordinador de formación y familia.		
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el Equipo de Convivencia del Ciclo y familia, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Equipo de Convivencia del Ciclo	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Coordinador de formación y familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito⁸⁹, el Director presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Director	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

⁸⁹ Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.



INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con apoderados si se requiere para más información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Equipo de Convivencia del Ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
---	--	---

DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.	Coordinador de formación y familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.	Día siguiente al cierre del proceso de indagación)



Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.		
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Dirección de ciclo.	Estudiante/apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Equipo de Convivencia del Ciclo / Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/Tutor Equipo de Convivencia de ciclo.	Durante el protocolo.
CIERRE 12. Cierre de protocolo. El Equipo de Convivencia del Ciclo emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Equipo de Convivencia del Ciclo/ Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El equipo de Convivencia de ciclo monitorea el progreso del/los estudiantes/s.	Equipo de Convivencia de Ciclo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

6.1.3 Violencia Asimétrica



- **Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso de que un estudiante que sufra presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Equipo de Convivencia del Ciclo o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por el Equipo de Convivencia del Ciclo, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es un integrante del Equipo de Convivencia, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Equipo de Convivencia del Ciclo / Dirección	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado,	Equipo de Convivencia del Ciclo	Día 1



funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. ⁹⁰		
LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargado de Primeros Auxilios	inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director.	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN 7.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones • Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Autoridad señalada en el RIOHS/ Equipo de Convivencia del Ciclo/Director o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

⁹⁰ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.



DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. Se informa a las partes que pueden ejercer sus derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Coordinador de formación y familia y Equipo Directivo.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.	apoderados/estudiantes/funcionario	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Coordinador de formación y familia / Dirección	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 13. El Equipo de Convivencia del Ciclo informando previamente al Director, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede.	Equipo de Convivencia del Ciclo y Equipo Directivo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)



Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.		
1. Equipo de convivencia de ciclo monitorea el progreso del/los estudiantes/s.	Equipo de convivencia de ciclo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

- **Violencia de estudiante hacia adulto (docente, funcionario o apoderado) Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.**

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
-------------------	-------------	-------



DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Equipo de Convivencia del Ciclo, profesores o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por el Equipo de Convivencia del Ciclo, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director presentará la denuncia , según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD, OLN. ⁹¹	Director	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Coordinador de formación y familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Equipo de Convivencia del Ciclo	Durante vigencia del protocolo.
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta	Dirección / Coordinador de formación y familia u otro integrante del	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá

⁹¹ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.



certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Equipo de Convivencia de ciclo.	dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/estudiante/funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail)	Equipo de Convivencia del Ciclo/ Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Profesor Jefe/Tutor u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.	Durante la vigencia del protocolo.
Cierre. 11. El Equipo de Convivencia del Ciclo emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Director, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Equipo de Convivencia del Ciclo/Director	10 días desde la notificación de la resolución.



Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.		
MONITOREO POST PROTOCOLO 12. Equipo de convivencia de ciclo monitorea el progreso del/los estudiantes/s.	Equipo de convivencia de ciclo.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

- **Violencia entre adultos.**

a. Maltrato entre funcionarios del Colegio: Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

b. Violencia de apoderado a funcionario: De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por el Director de Ciclo, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Dirección Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Director de Ciclo/ Encargado de sala de primeros auxilios.	Día 1



CONTENCIÓN INICIAL 2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Director de Ciclo / Director	Día 1
DENUNCIA 3. Dirección instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante para el registro en la carpeta. En caso de no hacerlo, Dirección la realizará.	Director	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Director o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Director	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.



RECONSIDERACIÓN. 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de convivencia.	Director	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. RESOLUCIÓN FINAL	Director	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 8. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Director de Ciclo	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 9. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Director de ciclo con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar la carpeta.	Director con asesoría del Director de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

c. Violencia de funcionario hacia apoderado: De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
-------------------	-------------	---------------------



DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el Director de Ciclo en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Director	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Director / Dirección de Ciclo	Día 1
DENUNCIA PENAL 4. Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Director	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.	Director o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución		
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Director.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega al Director de ciclo de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Director/ Dirección de ciclo	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección/ Dirección de ciclo	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ Dirección de ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio: De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se



recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia . En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.	Dirección / Dirección de ciclo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		
RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a Dirección de ciclo carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10.Cierre de protocolo, informe final	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).



ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

Objetivo: Determinar el modo en que el Colegio Puerto Varas activará las medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico a la alumna embarazada, padre o madre adolescente con la finalidad de resguardar sus derechos a la educación y su continuidad escolar.

1. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás alumnos del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo con la decisión del colegio y lo establecido en la normativa vigente.

2. Definición Embarazo Adolescente.

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

3. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos.

- a. Ser tratada/o con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. Se adoptarán las medidas para que no sea discriminada/o arbitrariamente debido a su condición.
- b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas entre el colegio y la alumna y su familia y de acuerdo a la legislación vigente.
- c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
- d. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas de



que disponga el colegio tales como ingreso o retiro diferido de la jornada, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y 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. Coordinación pedagógica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.

f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las 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 ausentarse 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, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

i. En caso de que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

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. A las alumnas embarazadas o madres les será aplicable sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313 de 1972, del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

l. 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.

m. Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación



diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.

- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo con la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y dirección.
- Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

4. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe/Tutor) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.

b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del colegio y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (Agenda Escolar), con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado. Se dará aviso al apoderado de la salida de la estudiante.

d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.

f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresará de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentará a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.



5. **Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:** Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas administrativas y curriculares tendientes a su protección.

6. **Derechos y deberes del alumno progenitor.** Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.

Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de estos.

Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

7. **Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:** Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

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

- Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Se facilitará la participación de las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante; para ello se dispondrá de un plan de trabajo conjunto de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total



durante la jornada de clases. Este compromiso deberá ser firmado por el apoderado y el/la estudiante.

- Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o tutor, equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
- Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación: El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible. Profesor Jefe y Encargado de Formación y Familia, informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la Director de ciclo, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.

Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

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.
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 estudiante se reincorpore a clases.
5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos 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 la normativa vigente.

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



Es responsabilidad del Director coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

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



ANEXO 8A: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA⁹².

Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

Alcance del protocolo: Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

Definiciones: En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019⁹³). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar

⁹² En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>, lo establecido en la Ley 21.545 y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

⁹³ Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.º 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde <https://revistas.um.es/rie/article/view/99071>



de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. Desregulación emocional o conductual escolar:

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

d. Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.

e. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

Factores que inciden en la desregulación emocional

1. Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
2. Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
3. Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás⁹⁴, escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

Regulación emocional según etapas del desarrollo.

⁹⁴ Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo autismo.



a. Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica: La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc., y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b. Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.

Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c. Adolescencia: En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.

La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.

La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

Desregulación emocional y trastornos psicológicos



La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.

En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes, como uno con antecedentes y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

- a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogos cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de Aprendizaje Socioemocional para cursos de Medio Mayor a III° Medio.
- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, talleres, encuentros padre e hijos, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación con las estrategias de prevención del colegio y la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y regulación de los estudiantes orientado a prevenir situaciones de descontrol o desregulación.

Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

Dado que las acciones para abordar la desregulación emocional y conductual difieren en relación con la situación particular del estudiante, se ha optado por separar los procedimientos a aplicar según el nivel educativo específico.

1. Nivel educación parvularia⁹⁵: Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabieta” y en general suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del episodio.

⁹⁵ Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.



Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante hay que señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas manipuladoras, oposicionismo etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

a. Estrategias anticipatorias⁹⁶: En cada sala se sugiere diseñar con anterioridad reglas de la clase, considerando conductas en positivo a fin de anticipar las conductas esperadas y evitar, reforzando a través de las rutinas diarias, aquellas que alteran la buena convivencia.

Junto con esto, se debe establecer un plan de acción conocido por los estudiantes a través del cual podrán comunicar a sus educadoras, situaciones de incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del 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. Para casos específicos, por ejemplo, párvulos con condición del espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el párvulo hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Algunas estrategias anticipatorias concretas.

1. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante con condición del espectro autista), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
2. Revisar el entorno físico y ambiental en que se desarrolla la actividad o en relación a los cambios de rutina durante la jornada. (Espacios demasiado recargados, luminosidad, ruido etc) de manera de regular la intensidad del impacto, especialmente en aquellos estudiantes que presentan fragilidad en la regulación emocional o conductual.
3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
4. Intercalar tareas demandantes y de menor exigencia.
5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
6. Alterar momentos de concentración con otros de ejercicio físico moderado o mindfulness.

⁹⁶ Podrán ser utilizadas también en el primer ciclo básico.



Responsable: educadora en sala.

b. Procedimiento de contención: Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante. Los pasos son:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales,
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Pedir ayuda a la asistente de párvulos.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Responsable: educadora en sala

Plazo: Inmediato.

c. Retiro del estudiante de la sala: Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso al Psicólogo/Coordinador de Formación y Familia de ciclo/u otro miembro del equipo de convivencia del ciclo, quien lo acompañara a la sala de regulación emocional y acompañará al estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.⁹⁷ Sólo en casos excepcionales se procederá a la contención física del párvulo, cuando lo requiera para el resguardo de su integridad o la de los demás. Para ello la educadora deberá solicitar al equipo de convivencia escolar el apoyo necesario.

⁹⁷ Debe tratarse de un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuerdas, otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan.



Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, el Coordinador de Formación y Familia contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Psicólogo / T.O / Coordinador de Formación y Familia / Encargado de disciplina

Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso: Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: educadora en sala.

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar: Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: encargada de sala de primeros auxilios.

Plazo. De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias: La educadora deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitar el retiro del estudiante, en caso de realizar llamado telefónico, dejar registro posterior por correo. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo. De ello deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar para el registro.

Responsable: educadora en sala

Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala) en caso de que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:



- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien, ¿lo comprendes?”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro: De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito de la crisis, con los detalles de lo observado por los adultos presentes y sobre lo realizado, con la finalidad de evaluar la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada (bitácora).

i. Seguimiento: La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá coordinarse con el psicólogo de ciclo y Coordinador de Formación y Familia.

Se citará a la familia para entregar sugerencia de derivación a especialistas externos.

Responsable: educadora / Psicólogo / Coordinador de Formación y Familia

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo: Transcurrido el plazo señalado en la letra (i) y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia Escolar cerrará el protocolo.

Se citará a una entrevista a los padres para informarles del cierre. La Coordinadora de Formación y Familia deja registro de la entrevista.

Responsable: Coordinadora de Formación y Familia



k. Monitoreo post protocolo: La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Equipo de Convivencia del Ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

I. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.
2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado actualizado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005⁹⁸). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán, las estrategias anticipatorias señaladas para el nivel parvulario, con las adecuaciones propias de este nivel y, las siguientes acciones:

1. Contención inicial en el aula: Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

⁹⁸ OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.



Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con Encargado de Disciplina para continuar la actividad lectiva en biblioteca/sala de regulación emocional hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala/ encargada de disciplina en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

2. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a la Encargada de convivencia escolar para que se active el protocolo.

3. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media

3.1 Reporte de la situación de desregulación: El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al Equipo de Convivencia de ciclo, responsable de la activación del protocolo. Dependiendo el caso, se realizará contención verbal, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso de que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: Profesor en sala, Equipo convivencia de ciclo, Adulto significativo.

Plazo: de inmediato.



3.2 Contención fuera de la sala de clases: En caso de que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por el Psicólogo o Coordinador de Formación y Familia, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control. Se llevará al estudiante a la Sala de regulación emocional, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
 - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
 - Expresar apoyo y comprensión
 - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
 - Utilizar un tono de voz calmado.
 - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Psicólogo, Coordinador de Formación y Familia / E. de disciplina.

Plazo: de inmediato.

3.3. En caso de episodios de violencia: Si el estudiante se autolesiona, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)⁹⁹.

⁹⁹ Todos incluidos a este Reglamento como documentos anexos. En caso de activación del protocolo de accidente se debe contactar de inmediato al apoderado.



Sólo en casos excepcionales donde se requiera para el resguardo de la integridad del estudiante o de los demás que han presenciado el episodio, se podrá realizar contención física. Para ello el profesor en aula deberá solicitar el apoyo del equipo de convivencia.

Responsable: Equipo de Convivencia de ciclo u otro adulto significativo.

3.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio.

El Psicólogo de ciclo manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan, junto al Equipo de Convivencia, para evitar nuevos episodios.

En caso de que el estudiante se quede en el colegio, el Psicólogo lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Equipo de Convivencia de ciclo

3.5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

3.6. Información al Apoderado. El profesor jefe, Coordinador de Formación y Familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo, contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Equipo de Convivencia de ciclo deberá realizar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Profesor jefe / Coordinador de Formación y Familia u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo.

3.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.



3.7.1. El seguimiento estará a cargo del Profesor jefe, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

3.7.2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación con la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por psicólogo de ciclo, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.¹⁰⁰

Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

4. Plan de Acompañamiento: Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto por el Coordinador de Formación y Familia, Psicólogo (y/u otros especialistas del establecimiento) y la familia del estudiante.

Plazo: dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Equipo de Convivencia de ciclo.

5. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

6. Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Equipo de Convivencia de ciclo emitirá un informe sobre

¹⁰⁰ * En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.



las acciones realizadas y se entregará a la Rectoría. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.

Responsable: Equipo de Convivencia de ciclo

7. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Equipo de Convivencia de ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

8. Registro. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.



ANEXO 8A.2 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ESPECÍFICO PARA EL PÁRVULO/ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.

Introducción.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, “establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación con el objetivo de avanzar hacia una sociedad más inclusiva respecto de las personas del Espectro Autista.

En diciembre del mismo año, la Superintendencia de Educación publicó la Circular N° 586 que estableció las instrucciones para la aplicación de esta ley en el contexto escolar, la que empieza a regir a partir del año escolar 2024.

Dentro de los principales instrumentos de gestión que establece se encuentran dos que son fundamentales para lograr la adecuación, adaptación y acompañamiento necesario para cada uno de los estudiantes en esta condición, durante su trayectoria educativa.

Estos instrumentos son los siguientes.

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)
2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

El Colegio Puerto Varas con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con cada uno de ellos, para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado por el equipo psicoeducativo de cada ciclo, considerando las necesidades específicas de apoyo, en colaboración con la familia y el equipo especializado de apoyo externo del estudiante, en caso que se requiera. Especial relevancia tiene el manejo de la información personal del estudiante, por lo que el colegio consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales de prevención y abordaje ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional a fin de ser incorporar dicha información en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.



Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial¹⁰¹.

2. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (Protocolo DEC).

El protocolo DEC para el estudiante/ párvulo autista tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desafiantes de los estudiantes autistas de nuestro colegio que impliquen una desregulación emocional y conductual que altere su continuidad en las actividades escolares de la jornada, considerando para ello las indicaciones de su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Asimismo, busca:

- Resguardar la integridad física y psicológica del estudiante/párvulo frente a una situación de desregulación, así como el resguardo y protección de quienes desarrollan actividades en su entorno escolar.
- Redefinir las indicaciones del PAEC si procede y hacer seguimiento cercano al estudiante a fin de precaver nuevos episodios.

NOTA: En las siguientes páginas se abordarán paso a paso las exigencias de la Circular 586 de la SIE cuyo objetivo es tanto entregar orientaciones a la comunidad educativa, así como también de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC).

- i) La identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional, así como de las acciones que contempla cada una de ellas.
- ii) La identificación del o los funcionarios responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él, con especial consideración a las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento. Asimismo, se definirá quién tomará la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista.
- iii) Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes involucrados, considerando la urgencia de activar el protocolo de accidentes escolares, en los casos que corresponda, y la necesidad de solicitar la presencia del padre, madre o apoderado.
- iv) La forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista. En cualquier caso, esta forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación.

¹⁰¹ 3 Ley 21.545 Artículo 2.



- v) La manera en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.
- vi) La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico, (Bitácora) que permita advertir en el futuro los posibles elementos o factores gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario.
- vii) Este documento debe contener, al menos, la individualización del estudiante; la fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual; la individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron; la indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento; el relato del incidente y su contexto; y una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante¹⁰².
- viii) Las acciones de seguimiento y evaluación, así como los plazos en que éstas se llevarán a cabo.

Definiciones:

1. Personas con trastorno del Espectro Autista: 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.
2. Neurodivergencia: término concebido por la Comunidad Autista para referirse a los cerebros distintos a la norma. Dentro de la neurodiversidad que establece que todos los cerebros son distintos, existe un subgrupo para referirse a los cerebros que son atípicos por alguna condición. Se utiliza mayoritariamente para referirse a las personas autistas en la comunidad autista, pero también considera a las personas con déficit atencional, hiperactividad, dislexia, dispraxia, entre otros
3. Situación Desafiante: situación que ocurre con niñas y niños en el espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan ante situaciones similares que ocurren en este tramo etario. Estas situaciones significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.
4. Desregulación emocional y conductual: reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el estudiante no logra comprender su

¹⁰² Se incluye formato al final del documento



estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma persistiendo esta situación después de un intento de intervención del educador utilizado con éxito en otros casos.

5. Intervención en crisis (IC): es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
6. Certificado de emergencia. Certificado emitido por el Coordinador de Formación y Familia que da cuenta de la solicitud de asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de emergencia en el contexto de la activación del Protocolo DEC. Se emite a solicitud del interesado para ser presentado ante el empleador del apoderado.
7. Contención verbal: Procedimiento verbal cuyo objetivo es tranquilizar y estimular la confianza de la persona que se encuentra afectada por una crisis emocional, y/o agitación psicomotora.
8. Contención ambiental: Conjunto de acciones realizadas por el equipo de apoyo que atiende a una persona en crisis emocional y/o agitación psicomotora. Estas contemplan espacios adecuados, control de los estímulos visuales, auditivos a fin de promover confianzas mutuas y aminorar el cuadro de agitación.
9. Contención física: es un recurso terapéutico que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el estudiante o para otras, personas presentes en el lugar en que ocurre la desregulación. Siempre es una acción extrema que se realiza después de que todas las otras técnicas y medidas alternativas que se hayan tomado, hayan fracasado.
10. Sala de contención. Espacio dentro del colegio ambientado para favorecer la regulación emocional, recobrar la tranquilidad y proteger al estudiante que ha experimentado una situación desafiante y requiere apoyo emocional.

ETAPAS DEL PROTOCOLO¹⁰³.

Activación del Protocolo.

El protocolo DEC se activará cuando el estudiante o párvulo presente alguna de las siguientes conductas:

- a. Desajuste emocional y/o conductual: episodio de duración variable en que un estudiante pierde, en forma total o parcial, su capacidad habitual de control sobre sí mismo, producto

¹⁰³ Párrafo 2.2, letra b, literal (i) Circular N°586 SIE, 2023.



del impacto que genera una situación vivenciada como crítica. En este estado se puede ver afectado el ámbito emocional, ideacional, conductual y/o relacional.

- b. Agitación psicomotora: es un estado de marcada excitación mental acompañado de un aumento inadecuado de la actividad motora, en grado variable, desorganizada y con escaso control que puede ir asociada a movimientos descoordinados y que pueden poner en riesgo al estudiante o al resto de las personas que comparten una actividad.

I. Fase inicial:

A. Situación en que el estudiante llega desregulado al inicio de la jornada escolar:

En caso que el estudiante ingrese al colegio en una situación de descontrol, quien tome conocimiento inicial deberá solicitar al apoderado que apoye con acciones de contención y tranquilidad. Para ello deberá dirigirse a la sala de contención a fin de lograr la regulación y serenidad necesaria para iniciar la jornada.

En esta etapa supervigila y apoya: Equipo de convivencia de ciclo / T.O.

Si luego de las estrategias aplicadas y, transcurrido un plazo prudente (al menos 15 minutos de contención) no se logra la estabilidad emocional y conductual para iniciar la jornada, se le solicitará que lo retire del colegio.

Se deja registro del retiro del estudiante.

B. Situación de desregulación dentro de la jornada.

Antecedente previo.

La educadora o profesor en aula debe haber intentado el manejo de la situación de acuerdo a las indicaciones del PAEC y estrategias anticipatorias en sala o en la actividad lectiva que se esté desarrollando, sin tener éxito.

Si la situación inicial no reviste riesgo para el estudiante y/o para el resto de los integrantes de la actividad se debe/n activar alguna/s de la/s siguiente/s estrategia/s:

Acciones de la fase inicial:

- Modificar la actividad que se esté realizando dando alternativas al estudiante para su desarrollo;
- Recurrir a la información de su PAEC sobre elementos gatillantes, intereses, mecanismos de calma etc que le ayuden a regular la situación en sala.



- Analizar la pertinencia de la salida del estudiante de la sala¹⁰⁴ (por un tiempo acotado) a un lugar de contención. Para ello se solicitará la presencia de un integrante del Equipo de convivencia de ciclo para que lo acompañe.
- En todo momento; mantener la calma, usar un tono de voz tranquilo y pausado, con un lenguaje claro y preciso enfocado en transmitir preguntas directas y la transmisión de tranquilidad y cercanía.
- Reforzar positivamente el uso de formas acordadas para pedir algo, manifestar una emoción o controlar una situación desafiante.

Responsables. Educadora/profesor en sala, asistentes de la educación, equipo de apoyo cuando se requiera, teniendo especial consideración a las indicaciones individuales contenidas en el PAEC del estudiante/párvulo.

Plazo: durante la situación desafiante.

Una vez superada la situación y habiendo recuperado el control y la capacidad de participar en las actividades de la sala, el estudiante se incorpora nuevamente a la actividad.

De lo ocurrido se dejará constancia en la bitácora y en la agenda para informar al apoderado.

II. Fase intermedia (2).

Qué elementos nos permiten identificar esta fase.

- Aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos¹⁰⁵.
- Alto compromiso emocional con señales de ansiedad, angustia y compromiso somático¹⁰⁶
- Riesgo para sí mismo o los miembros que participan de la actividad escolar.
- Escasa conexión con el entorno e ineficiencia del contacto comunicacional con el adulto a cargo.

Acciones de esta fase intermedia.

NOTA: estas acciones podrán ser adaptadas según las características propias del estudiante, su nivel escolar y los antecedentes presentes en su PAEC.

- Retomar el contacto visual y el diálogo tranquilizador sin éxito.
- Solicitar la presencia de un integrante del Equipo de convivencia de ciclo y permitir que el estudiante vaya a la sala de contención permaneciendo acompañado y bajo la supervisión del adulto.

¹⁰⁴ Esta estrategia debe estar presente en el PAEC y haber sido autorizada por el apoderado.

¹⁰⁵ Más presentes en episodios de meltdown en que se vivencian sentimientos de ansiedad intensa, ira y frustración.

¹⁰⁶ Más presentes en episodios de shutdown en que la crisis es interna con presencia de sentimientos de angustia, pena y ansiedad intensa.



- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, una persona que represente algún vínculo para él/ella, en la sala de contención. Se podrá utilizar para esto, el ofrecimiento que exprese lo que siente, que dibuje o escriba u otra actividad que para el estudiante sea significativa. Lo mismo respecto al uso de sus elementos de calma.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Acciones de resguardo (en sala y en la sala de contención):

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
 - Cuidar la integridad del estudiante evitando la autolesión y la afectación a otros.
 - Se deberá retirar de la sala de contención todo elemento peligroso que esté al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

Responsables:

Apoyo interno: Profesor en sala o encargado de la actividad, realizando las primeras atenciones de contención e información al profesor jefe y/o equipo de convivencia de ciclo.

Apoyo externo: Equipo de convivencia de ciclo (encargado de disciplina, psicólogo u otro integrante del Equipo de Convivencia de ciclo).

- En caso que exista afectación física para el estudiante desregulado o para otros miembros de la actividad se deberá evaluar la activación del Protocolo de accidente escolar, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Reglamento Interno Escolar.

Responsable de la activación.

Apoyo interno o externo según corresponda.

Plazo: durante el desarrollo del episodio DEC.

III. Fase de Alta Intensidad. (Etapa 3)

- Cuando estamos frente a esta situación
- Cuando la desregulación involucra una situación de descontrol y alto riesgo para sí o terceros y se requiera la contención física del estudiante.

Acciones inmediatas a aplicar adaptables conforme edades y características del estudiante:

Acciones en la sala o lugar en que se desarrolla la actividad y se encuentra el estudiante con un episodio de desregulación intensa:



Con el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros y habiendo sido ofrecida por el adulto responsable al estudiante, se realizará la acción de contención física, como último recurso que consiste en la aplicación de alguna de las siguientes técnicas:

- acción de mecedora,
- abrazo profundo y primeros auxilios psicológicos.

Siendo una acción extrema y a fin de evitar un daño mayor, la acción de contención se puede realizar aun cuando no se cuente con la autorización previa del apoderado. Esta medida se describirá en el PAEC de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el estudiante generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En caso que se requiera, se activará el Protocolo de Accidente Escolar¹⁰⁷.

Si por la intensidad del episodio sea necesario el traslado a un centro asistencial, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado para su retiro.

En caso de que la situación requiera asistencia del padre o madre, con motivo de una emergencia respecto de la integridad estudiante autista, se establecerá procedimiento de contacto con la familia.

Responsables:

- **Acciones de apoyo:** Profesor Jefe y/o de asignatura, Equipo de apoyo, asistentes de aula, Equipo de Convivencia Escolar.
- **Contacto con la Familia:** Profesor jefe / Psicólogo de ciclo.
- **Bitácora y registro:** Profesor Jefe o quien presencié el episodio DEC.

Plazo: mientras se desarrolle la situación de desregulación y de acuerdo a la intensidad.

Apoyo a los terceros involucrados presencialmente en el episodio de desregulación (estudiantes).

1. Apoyo y contención a los estudiantes (grupo curso en sala, miembros de una actividad fuera de la sala)
 - Realizar contención inicial en el curso con el equipo de apoyo que determine la Dirección del colegio a fin de dar tranquilidad, evitar situaciones de ansiedad y poder retomar las actividades.

¹⁰⁷ Punto 2.2 Letra b literal iii Circular N° 586, SIE.



- Explicar la situación con calma, con un lenguaje sencillo y claro, transmitiendo tranquilidad e informando a los estudiantes (especialmente de los cursos de Shackleton y Nansen) en cuanto a que no se puede grabar, subir a redes imágenes o transmitir información que menoscabe la dignidad de las personas involucradas.
 - Si hay otro estudiante autista, pedir apoyo para contención verbal focalizada con el objeto de evitar su desregulación.
 - En caso que se requiera, se debe activar el protocolo de accidente escolar
 - Evaluar (Dirección del colegio) la necesidad de modificar la rutina o jornada escolar.
 - La dirección del colegio, en coordinación con el profesor jefe, deberán decidir según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma en que se va a informar el episodio a las familias de los alumnos.
2. Apoyo a los adultos responsables (profesor de aula, encargado de la actividad)
- En caso que se requiera, se realizará contención al profesor de aula o encargado de la actividad.
 - En caso que se requiera, y por un periodo acotado de tiempo, se evaluará la necesidad de modificar la rutina al docente responsable.

Modo en que se realizará la comunicación con el padre, madre, apoderado o tutor legal en caso que se requiera su asistencia con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista¹⁰⁸.

Profesor jefe y/o Psicólogo de ciclo se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC en las etapas II y III, de acuerdo a la información y priorización registrada en el PAEC. Se seguirá el listado según sea favorable la comunicación con las personas señaladas.

Se dejará registro en la bitácora de la hora del llamado y el motivo de la citación.

Funcionario que solicita la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante autista¹⁰⁹.

El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa será el Profesor jefe y/o Coordinador de Formación y Familia.

Forma en que se certificará la referida asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al colegio, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia, ante su empleador¹¹⁰.

¹⁰⁸ Punto 2.2 letra b Literal iv Circular N° 586 SIE.

¹⁰⁹ Punto 2.2 letra b Literal ii y iii N° 586 SIE.

¹¹⁰ Punto 2.2 letra b Literal v Circular N° 586 SIE.



En caso de que, ante una DEC de un estudiante diagnosticado con autismo, se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal al establecimiento educacional, se certificará a través de un documento oficial del colegio la referida asistencia para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

La identificación del encargado de registrar lo sucedido en una ficha de registro anecdótico (Bitácora).

Cuando se deba activar el protocolo DEC en las etapas II y III, será obligatorio completar la información en la bitácora o registro anecdótico (en anexo)

Responsable: Adulto presente al momento del episodio DEC

Plazo: dentro del día del episodio o a más tardar al día siguiente

Las acciones de seguimiento o evaluación, así como los plazos en que se llevarán a cabo¹¹¹.

Una vez superada la crisis, se deberá realizar la evaluación y seguimiento de las acciones que se llevarán a cabo, las que quedarán registradas en la bitácora, además se incluirán en el PAEC.

Dentro de las acciones a considerar y en la medida que la situación particular del estudiante lo permita (madurez, autonomía, conciencia de responsabilidad, etc.) se deberán tomar **acuerdos**¹¹² con el estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación y comprometer cambios. Se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo dentro del colegio, para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos y anticipar las alertas necesarias que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se sugiere enfatizar que el objetivo será evitar las desregulaciones dado que son situaciones que lo perjudican y que debe ir superando con la ayuda de todos.

Se debe transmitir el mensaje que él, como cualquier otro estudiante, tiene los mismos derechos y deberes, y que en caso de haber cometido alguna falta conforme lo dispone Reglamento del colegio, deberá asumir su responsabilidad pudiendo ser sancionado. Asimismo, en caso de haber efectuado destrozos o realizado ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula. Algunos recursos que se utilizarán podrán ser: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

En caso que el mismo día no se pueda completar con esta estrategia, se deberá abordar en los días siguientes si la situación lo permite.

¹¹¹ Punto 2.2 letra b Literal vii Circular N° 586 SIE.

¹¹²



Una vez superada la situación, el equipo de apoyo con la familia y los profesionales externos si es posible, realizarán las modificaciones al PAEC que sean necesarias desde a experiencia de este episodio.

Responsable: Equipo psicoeducativo

Plazo: dentro de las 2 semanas siguientes al episodio.

Acciones post protocolo.

Las acciones de seguimiento remoto se realizarán de acuerdo a lo indicado en el PAEC.

Responsable: Equipo psicoeducativo

Plazo: Periodo a definir caso a caso.



Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC)*

1. Contexto inmediato:

Fecha:

Duración: Hora de inicio: / Hora de fin:

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: _____

2. Identificación del niño o adolescente:

Nombre:

Edad:

Curso:

PJ:

3. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

Teléfono de contacto

Email de contacto

Respaldo, vía correo, de información entregada a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno) ☐ Sí ☐ No

En caso de retiro, ¿se entregó certificado de concurrencia a los padres? ☐ Sí ☐ No

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otro estudiante ☐ Agresión a docente
☐ Agresión a otro funcionario ☐ Destrucción de objetos ☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga Otro: _____

5. Nivel de intensidad observado:

☐ Ausencia de autocontrol inhibitorio y riesgo para sí mismo/a o terceros. (Etapa II)
☐ El descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente. (Etapa III)

6. Descripción de situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencia de hechos que anteceden al evento DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

☐ Cambio de rutina ☐ Exceso de ruido ☐ Reemplazo PJ ☐ Act. Extraprogramática
☐ Interacción con otros pares ☐ Evento (Aniversario, día del libro, etc) ☐ Sensorial (auditivo, tácto, olfato, vista, gusto)
☐ Otro: _____



a) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- ☐ Enfermedad ¿Cuál? _____
☐ Dolor ¿Dónde? _____
☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Ausencia de uno o ambos padres
☐ Situación familiar compleja ☐ Otros: _____

1. Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio
☐ Demanda de objetos ☐ Necesidad de comunicar su malestar o deseo
☐ Intolerancia a la espera ☐ Otra: _____

2. Se contactó en el momento de la DEC a un profesional externo (Psicólogo, T.O, Otro _____)

- ☐ Sí ☐ No

Informar si:

- Se contactó a alguno de ellos. Propósito: _____
 - Se le envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderados:
☐ Sí ☐ No

3. Personas que intervienen, acciones de intervención desplegadas y evaluación de lo realizado:

Responsables	Cargo	Acciones de intervención	Ev. de intervención desarrollada (sirvió o no)

4. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

5. ¿Qué podría hacer para prevenir una futura DEC?



ANEXO 8B: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.¹¹³

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. **Marco legal:** La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "... igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").
2. **Conceptos:** Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.
 - **Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
 - **Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
 - **Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.

¹¹³ En la redacción del presente Protocolo se han considerado el documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para las Comunidades Escolares, Minsal, 2019, disponible en <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-y-salud-mental/>



- **Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
- **Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la persona para dañarse pudiendo llegar a consumir el suicidio.
- **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
- **Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar. El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales:

Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).

- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.



- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años).

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar: Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

Individuales

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.



- Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas: Nuestro colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar¹¹⁴.

Componente 1. Clima escolar protector: Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a. Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b. Desde la existencia de instancias de participación escolar. El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y directivas de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA previene, fundación paréntesis, fundación Astoreca y apoyo de especialistas externos en temas de salud mental).
2. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
3. Otros.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio¹¹⁵

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

¹¹⁴ Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

¹¹⁵ Punto 5.9.6 Circular N° 482 Supereduc, 2018.



- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo con los protocolos de desregulación emocional y conductual (Anexo 8a del presente Reglamento) y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente y a los asistentes de la educación, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Equipo de Formación y Convivencia.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del Equipo de Formación y Convivencia que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, condición del espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.
- En el colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con información de contacto y direcciones donde pedir apoyo o ayuda en casos de emergencia en salud mental. Ejemplo: CESFAM, COSAM, OLN.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de



pérdida.

- Realizar las acciones de apoyo espiritual a los estudiantes y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de apoyo psicosocial del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

8B.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Recepción de la información. Quien reciba la información deberá: ● Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. ● Pedir apoyo especializado (Equipo de Convivencia de ciclo). ● Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o encargada. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función.	Quien recibe la información; Equipo de Convivencia de ciclo.	Tan pronto se reciba la información. Información al apoderado. Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho. Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho
2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar al Equipo de Convivencia de ciclo, quien notificará de igual modo a los apoderados para		



que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La encargada de convivencia escolar deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, un miembro del Equipo de Convivencia de ciclo deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. 6. En caso de que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio. 7. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en el colegio lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado. 8. Se informa a la Dirección del colegio.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN 7. El Equipo de Convivencia de ciclo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: ● procurar llevarlo a la sala de regulación emocional. ● indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir ● Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la	Equipo de Convivencia de ciclo	En el mismo momento



ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.		
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES 8. Una vez activada la asistencia por enfermería si se solicitó su intervención, se informará al Coordinador de Formación y Familia para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Coordinador de Formación y Familia	Dentro del día en que se verifica el hecho
DERIVACIÓN 9. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el Coordinador de Formación y Familia, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El Psicólogo del ciclo deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. 10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). 11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. 12. A todo evento el psicólogo que atiende al estudiante	Coordinador de Formación y Familia / Psicólogo	Día 1



deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.		
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD 13. Apoyo académico La Dirección Académica definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Coordinación Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO 14. Apoyo al grupo curso. Acciones: ● Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; ● trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. ● Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase ● Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo¹¹⁶ de alguno de los estudiantes del curso.	Equipo de convivencia de ciclo junto a profesor jefe/Tutor	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO 15. Plan de Seguimiento A cargo del profesor jefe/Tutor quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. De todo lo realizado en este protocolo deberá mantenerse permanente información a la Dirección del colegio.	Profesor jefe/Tutor y psicólogo de ciclo	Plan de seguimiento profesor jefe/Tutor. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

¹¹⁶ Dado que la conducta suicida puede provocar un efecto imitador, es recomendable realizar una reunión con el equipo de convivencia escolar para analizar antecedentes de riesgo en otros estudiantes del nivel o curso, de modo de informar adecuadamente a las familias y abordar el riesgo de manera conjunta.



2. Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicidio de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, el director designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

- a. Asistencia de salud: La asistencia de salud estará a cargo de la Encargada de la sala de primeros auxilios quien deberá:
 - Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
 - Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.
- b. Aviso a redes asistenciales: A cargo de la Director quien deberá:
 - Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
 - Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.
- c. Aislamiento y protección del lugar: A cargo de un representante del Equipo de Convivencia, quien deberá:
 - Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
 - Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
 - No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
 - A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información al Director	Director; Equipo de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. Debido a ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando	Director, Equipo de Convivencia Escolar /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.



así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada de Información a los apoderados, vía mail o WhatsApp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se le brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.		
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de ostensión inmediatas, el Director tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Director debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, la Encargada de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.	Director	Inmediato
ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para • comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. • Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de	Director	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.



sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.		
POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.	Equipo de convivencia del ciclo	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO Seguimiento A cargo del profesor jefe/Tutor, quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe/Tutor y psicólogo de ciclo	Plan de seguimiento profesor jefe/tutor. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática el Director preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz Encargada de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Director	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que	Director	Dentro de los días siguientes al suceso.



estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de un acto recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El equipo de convivencia del ciclo estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento. Se debe mantener permanente información a la Dirección del colegio.	Equipo de Convivencia de ciclo	Dentro de los días siguientes al suceso.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.



ANEXO 9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

Objetivo: establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

Alcance: el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

1. Marco Normativo

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del Colegio Puerto Varas, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

2. Definiciones:¹¹⁷ Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

- a) Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

3. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes: De acuerdo con lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales,

¹¹⁷ Circular N° 812 de la SIE, 2021.



las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

- a. **Dignidad del ser humano;** declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.
- b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala “el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
- c. **No discriminación arbitraria;** en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso de que se atente contra él.
- d. **Principio de integración e inclusión:** este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
- e. **Principios relativos al derecho a la identidad de género.** En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
 - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
 - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo con los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
 - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
 - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo con la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

4. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar: Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.



5. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes: El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

- a. **Solicitud de entrevista:** El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada de manera formal, a la Dirección del colegio.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

- b. **Entrevista:** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, de lo contrario, el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso de que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

- c. **Registro de la entrevista:** Una vez finalizada la entrevista con el Director, se levantará un acta simple que contendrá:
1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
 2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
 3. Acuerdos alcanzados.
 4. Información al padre/madre ausente si procede.
 5. Medidas iniciales a adoptar.



6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia para su custodia, quien coordinará con el Coordinador de Formación y Familia el seguimiento de las acciones junto al estudiante. (Carpeta de Protocolo).

- d. **Comisión de Apoyo:** Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, el Director delega en el Equipo de Convivencia de Ciclo el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Equipo de convivencia del ciclo analizará, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir al Director, las medidas de apoyo al estudiante.

e. **Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:**

1. **Medidas iniciales:** Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con el Director, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. **Medidas de continuidad:** Una vez que el Director haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Encargado de Formación y Familia.

Los acuerdos en relación con las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, el Director encomendará al Coordinador de Formación y Familia para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

- **Medidas específicas:** Las medidas de apoyo deberán referirse a:
 - I. Orientación a la comunidad: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar el resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Esta labor estará a cargo del Director de Ciclo.



- II. Uso del nombre social en los espacios educativos: El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los profesores del curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- III. Uso del nombre social: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- IV. Presentación personal: El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo con las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- V. Uso de baños y camarines: El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.
- VI. Consentimiento del estudiante trans: Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables. No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.



- VII.** Información a la Comunidad: Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.
- VIII.** Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Director de Ciclo.

6. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso de que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Equipo de Convivencia de ciclo para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. El Coordinador de Formación y Familia, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

7. Cumplimiento de obligaciones.

Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

8. Aplicación Reglamento Interno Escolar.

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

9. Resolución de diferencias.

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).



10. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Coordinador de Formación y Familia, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

Difusión

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

Es responsabilidad del Director coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

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