

COLEGIO



EDUCANDO  
VALORES

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE**

2024

## **INTRODUCCIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento institucional que, elaborado por los miembros de la comunidad educativa, sobre la base de los principios y valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional, tiene por objeto el cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de su organización interna y las relaciones internas, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

# 1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

## FUNDAMENTOS

El Colegio El Arrayán de Casablanca (en adelante el Colegio) es una institución educacional que consta con Enseñanza Inicial, Enseñanza Básica y Media Científico-Humanista. Se encuentra ubicado en calle Del Roble 498, comuna de Casablanca en la región de Valparaíso y cuenta con Plan Interno de Seguridad Escolar (PISE) según las normativas vigentes.

Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta No 00594 que le reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2000. Sus Planes de Estudios y bases curriculares son los determinados por el Ministerio de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral, cuya Misión Institucional es:

***“El Arrayán es un colegio con una educación de excelencia, sustentada en un sistema de formación integral en lo valórico, emocional, académico y social. Forma y educa niños, niñas y adolescentes responsables de sí mismos, de su entorno, críticos, creativos y con un Proyecto de Vida”  
(PEI, 2020)***

El presente Reglamento de Convivencia Escolar (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

El principio fundamental que rige estas normas es el **respeto** a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente otros valores tales como la responsabilidad, la autodisciplina, la perseverancia, solidaridad y la honestidad que son la base de los comportamientos favorables para el aprendizaje y una sana convivencia.

A partir de lo anterior, cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables de los y las estudiantes - a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados- conozcan, vivan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

Los valores y principios que entrega la familia y el Colegio en su diario quehacer deben ser suficientes para que la vida escolar sea en armonía, respeto,

compañerismo y solidaridad. Por lo tanto, funcionarios, estudiantes, padres y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir lo siguiente:

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada en torno al modelo democrático (LGE, art. 2,9, 10).
- Fomentar la interacción entre todos los miembros de la comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

El Colegio cumple con sus fines, en la medida que la comunidad escolar (Rector, Director, Inspector General, Unidad técnica pedagógica, Encargado de convivencia escolar, profesores, asistentes de la educación, personal administrativo, estudiantes y apoderados), se ajusten y den cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, definida como: *"La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos"*. (Artículo 16A, Ley n°20.536 "**Violencia Escolar**")

A partir de lo anterior, existe un Encargado de Convivencia que tiene la función de velar por la sana convivencia dentro del colegio, establecer estrategias para promover e implementar medidas de restauración cuando sea necesario.

Este encargado de convivencia dirige el equipo de convivencia escolar el cual está conformado por una coordinadora de convivencia, orientadoras y psicólogo. Este equipo es el estamento operativo para velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, seguridad y disciplina de la institución.

Con el propósito de que los procesos pedagógicos, formativos y disciplinarios en situaciones de conflicto se lleven a cabo con total rectitud, probidad y objetividad, se inhabilitará a funcionarios del establecimiento que tengan un vínculo familiar directo cuando éste tenga injerencia en la resolución de alguna situación en estudio que norme el presente manual.

## 2. MARCO LEGAL

En la determinación de los reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

La Política de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- Decreto, N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- Ley N°21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que 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 General de Educación).
- Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto N°83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto N°511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N°3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N°3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

- Resolución Exenta N °137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N °0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N °0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N °193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

### 3. VALORES INSPIRADORES

Los siguientes conceptos proporcionan un marco conceptual para comprender mejor los principios de fraternidad, solidaridad, respeto y honestidad en el contexto del reglamento escolar o cualquier otro entorno social.

**Respeto:** En el contexto escolar, el respeto implica mostrar consideración y cortesía hacia los compañeros, docentes, personal administrativo y cualquier otra persona relacionada con la comunidad educativa. Esto incluye escuchar activamente a los demás, valorar sus opiniones y puntos de vista, y tratar a todos con dignidad y respeto, independientemente de las diferencias.

**Perseverancia:** La perseverancia en el ámbito escolar se refiere a la capacidad de enfrentar y superar los desafíos académicos y personales con determinación y constancia. Implica mantener el esfuerzo y la dedicación a pesar de las dificultades, aprender de los errores y seguir adelante hacia el logro de metas y objetivos académicos.

**Honestidad:** La honestidad en la escuela implica ser sincero y transparente en todas las acciones y relaciones dentro del entorno educativo. Esto incluye ser honesto en la realización de trabajos académicos, en la comunicación con compañeros y docentes, y en el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución.

**Solidaridad:** En el contexto escolar, la solidaridad se refiere a la disposición para ayudar y apoyar a los demás miembros de la comunidad educativa en momentos de necesidad. Implica mostrar empatía y comprensión hacia las dificultades de los compañeros, brindar ayuda y colaboración cuando sea necesario, y promover un ambiente de apoyo mutuo y cooperación.

**Autodisciplina:** La autodisciplina en la escuela implica tener control sobre el propio comportamiento y acciones, siguiendo normas y reglas establecidas sin necesidad de supervisión externa constante. Esto incluye desarrollar hábitos de estudio y organización, manejar el tiempo de manera eficiente, y mantener un comportamiento adecuado dentro y fuera del aula. La autodisciplina también implica tener la capacidad de resistir las distracciones y tentaciones que puedan interferir con el aprendizaje y el rendimiento académico.

#### 4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Considerando los nobles propósitos de fomentar valores y crear un entorno propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, se han establecido los siguientes objetivos en el presente reglamento:

- **Establecer normas de sana convivencia:**
  - Definir claramente las normas que guiarán la convivencia diaria, promoviendo un ambiente respetuoso, inclusivo y propicio para el aprendizaje.
  - Garantizar el pleno ejercicio de los derechos individuales y colectivos de los miembros de la comunidad educativa, reconociendo la importancia de equilibrar derechos con deberes.
- **Promover los derechos y deberes de la comunidad educativa:**
  - Difundir de manera clara y accesible los derechos y deberes de estudiantes, docentes y personal administrativo.
  - Fomentar la participación consciente de todos los miembros de la comunidad en la promoción y defensa de estos derechos y deberes.
- **Promover el respeto mutuo:**
  - Implementar programas y actividades que fomenten el respeto hacia la diversidad, fortaleciendo el entendimiento y la tolerancia.
  - Crear espacios de diálogo y reflexión para cultivar la empatía y la comprensión entre los miembros de la comunidad educativa.
- **Prevenir eficazmente los conflictos:**
  - Desarrollar estrategias y programas de resolución pacífica de conflictos.
  - Establecer mecanismos para la identificación temprana de posibles conflictos, promoviendo la comunicación abierta y constructiva.
- **Sancionar todo acto contrario a la convivencia:**
  - Implementar medidas disciplinarias justas y proporcionadas para aquellos actos que atenten contra la convivencia y el bienestar de la comunidad.
  - Asegurar que cualquier medida adoptada tenga en cuenta el interés superior del niño, priorizando siempre su bienestar y desarrollo integral.

Estos objetivos constituyen el compromiso del Colegio El Arrayán, para cultivar un entorno educativo basado en la solidaridad, respeto, honestidad y fraternidad, contribuyendo así al crecimiento académico y personal de cada miembro de nuestra comunidad educativa.

## 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en diversos cuerpos normativos, el artículo 10 de la Ley General de Educación establece un catálogo mínimo a seguir:

### i. Respeto a los/as estudiantes:

#### a) Son derechos de los/las estudiantes:

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

#### b) Son deberes de los/las estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### ii. Respeto a los/as apoderados

#### a) Derechos:

- Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del

proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

b) Deberes de las/los apoderados

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- Apoyar su proceso educativo;
- 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.

**iii. Respeto a las/los profesionales de la educación.**

a) Derechos de las/los funcionarios:

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

b) Deberes de las/los funcionarios:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;

- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **iv. Respeto a las/los asistentes de la educación**

##### a) Derechos de las/los Asistentes de la Educación:

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

##### b) Deberes de las/los Asistentes de la Educación:

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

#### **v. Respeto a los equipos docentes directivos.**

##### a) Derechos de los equipos docentes directivos:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

b) Deberes de los equipos docentes directivos:

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

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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

**vi. Respeto a los sostenedores de establecimientos educacionales.**

a) Derechos de las/los sostenedores:

- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- Tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

b) Deberes de las/los sostenedores:

- Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.

- Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **6. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS**

### **I.- NIVELES DE ENSEÑANZA**

La principal autoridad del Colegio es el Rector, quien dirige la institución junto a un director y jefes de Unidad Técnico-Pedagógica, lo que permite optimizar la eficiencia académica, formativa, valórica y administrativa de la Institución. La articulación del establecimiento se organiza de la siguiente manera:

- Nivel Parvularia (Prekínder y Kínder)
- Nivel Enseñanza Básica (1° a 8° básico)
- Nivel Enseñanza Media (1° a 4° medio)

### **II.- RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR:**

El colegio El Arrayán adhiere al régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), lo que implica, según la Ley 19.532 (art 2), además de otros requisitos, un mínimo de 38 horas semanales de trabajo escolar para la educación general básica de 3° a 8° básico y de 42 horas para la educación media (1° a 4° medio) humanístico-científica.

### **III. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDAD, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:**

Al comienzo de cada año lectivo, se comunicará a la comunidad el Calendario Anual Escolar y el horario semanal de cada curso, conforme a lo aprobado por el Ministerio de Educación. Las horas de clase establecidas en dicho calendario serán consideradas para calcular el porcentaje de asistencia anual de cada alumno(a).

En cuanto a la **suspensión de clases**, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el decreto N°289 del 2010, esta medida está permitida cuando el establecimiento educacional se ve obligado a interrumpir las actividades escolares debido a situaciones de fuerza mayor, como por ejemplo, cortes de suministros básicos (agua, luz, etc.), lo que altera la estructura del año escolar. La suspensión debe ser notificada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho. En tal caso, el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

**El cambio de actividades** es una medida administrativa y pedagógica en la cual las clases regulares son sustituidas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares y sellos del PEI.

El establecimiento deberá informar al respectivo Departamento Provincial con al menos 5 días de anticipación, detallando la justificación y los aprendizajes esperados por nivel y asignatura. Si el cambio de actividad implica el desplazamiento del alumnado con profesores, se requerirá una autorización por escrito de los padres, madres o apoderados.

En general, las **dependencias administrativas del Colegio** permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a jueves entre las 07:30 y 18:00 horas y el viernes desde las 07:30 a 16:00 horas, con excepción de los feriados legales.

Respecto a la distribución de **jornada de clases diaria**, es posible señalar:

Nivel	Horario Entrada y Salida	Recreos y Almuerzo
Ed. Parvularia Prekínder	7:45 a 13:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9:00 a 9:30 horas</li> <li>● 10:30 a 10:45 horas</li> <li>● 11:45 a 12:00 horas</li> <li>● Almuerzo 12:30 a 13:15 horas</li> </ul>
Ed. Parvularia Kínder	7:45 a 13:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9:30 a 9:45 horas</li> <li>● 11:15 a 11:30 horas.</li> <li>● Almuerzo 12:30 a 13:15 horas</li> </ul>
Ed. Básica 1ro a 3ro básico	Lunes a miércoles 7:45 a 14:40 horas  Jueves y viernes 7:45 a 14:00 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9:30 a 9:45 horas</li> <li>● 11:15 a 11:30 horas</li> <li>● 13:00 a 13:15 horas</li> </ul>
Ed. Básica 4tos básicos	Lunes a miércoles 7:45 a 14:30 horas  Jueves y viernes 7:45 a 13:45 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9:15 a 9:30 horas</li> <li>● 11:00 a 11:15 horas</li> <li>● 12:45 a 13:00 horas</li> </ul>
Ed. Básica 5to a 8vo básico	Lunes a jueves 7:45 a 14:30 horas  Viernes 7:45 a 12:45 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9:15 a 9:30 horas</li> <li>● 11:00 a 11:15 horas</li> <li>● 12:45 a 13:00 horas</li> </ul>
Ed. Media 1ro a 4to medio	Lunes a viernes 7:45 a 14:30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 9:15 a 9:30 horas</li> <li>● 11:00 a 11:15 horas</li> <li>● 12:45 a 13:00 horas</li> </ul>

- **Asistencia a clases y puntualidad.**

- i. El o la estudiante tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
- ii. El o la estudiante debe ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del Establecimiento. El inspector general está autorizado para usar criterios de distancia, movilización u otro, para autorizar a un alumno para ingresar más tarde a su jornada.
- iii. Los y las estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos con pase de Inspectoría.
- iv. Si un estudiante se presenta después de 45 minutos posterior al inicio de la jornada, debe ser acompañado por su apoderado. Sin embargo, si se presenta solo, deberá presentar algún documento (comunicación o llamado del apoderado) que acredite las razones de su ingreso atrasado. Se hace presente que en ningún caso se devolverá a los estudiantes a sus casas a consecuencia de un atraso.
- v. Como una medida de autocuidado, todos los y las estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo.

Importante: El Colegio velará por el cuidado integral de sus miembros, por lo cual cada vez que un o una estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios hasta que sea retirado por su apoderado.

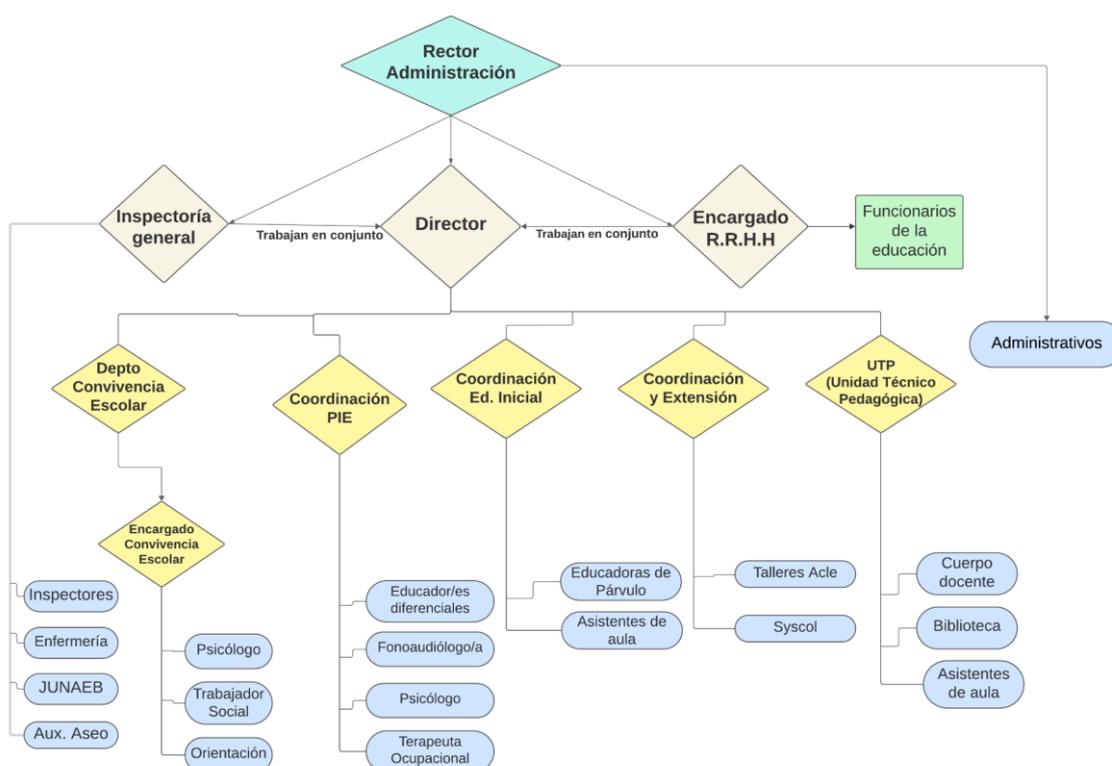
- **Retiro de estudiantes durante la jornada escolar.**

- i. Los y las estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Si es necesario interrumpir la jornada escolar, los y las estudiantes sólo podrán ser retirados por su apoderado o apoderado suplente en forma presencial, única persona oficialmente facultada para esto, quien deberá firmar el **Libro de Salida**.
- ii. En situaciones excepcionales, podrá realizarse el retiro por otro adulto que sea reconocido por el mismo estudiante, previa autorización por escrito y/o telefónica con el apoderado oficial. Esta situación será verificada por Inspectoría, solicitando el carnet de identidad de la persona que retira.
- iii. El retiro de los y las estudiantes sólo se hará efectivo durante los recreos, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso y habiendo revisado el calendario de evaluaciones. Será

responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente. Además, también será responsabilidad del apoderado solicitar el material de la clase (fichas) a la asistente del curso al término de la jornada Escolar (Prekínder a 3° básico).

- iv. Cuando exista un proceso de separación, medidas de restricción por parte de un Juzgado de Familia u otra instancia legal, el retiro del o la estudiante deberá ser autorizado por el apoderado titular aun cuando se trate de uno de los padres que desee realizar el retiro de la jornada. Sin embargo, el colegio solamente será responsable de aplicar esta medida cuando esta situación se haya comunicado formalmente al Colegio, entregando los documentos que lo acrediten.

## 7. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES:



## 8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS:

La comunicación efectiva entre los integrantes de cualquier institución es fundamental para el buen funcionamiento de esta y el bienestar de todos y todas. Por lo que el colegio Arrayán establece como medios oficiales de comunicación los siguientes implementos:

- Agenda escolar, como medio de comunicación oficial.
- Plataforma Notasnet, para la entrega de información general emanada desde el establecimiento.
- Correo que señale el apoderado del estudiante.
- Número telefónico del apoderado o adulto responsable, mediante el cual se realizará llamada telefónica en los casos debidamente señalados en este reglamento o en último caso, contactar por WhatsApp para agendar la citación.
- Entrevistas con apoderados, que se llevarán a cabo previa coordinación con el área que cita a la entrevista o por solicitud del apoderado.

**Importante: el uso de WhatsApp no es una vía oficial de comunicación.**

### **Conductos Regulares:**

Cuando se requiera solicitar una entrevista entre profesores y apoderados o con cualquier otro estamento, el conducto regular seguirá las siguientes normas:

#### **a) Conducto regular prekínder / Kínder**

Las entrevistas que sean solicitadas por parte de los apoderados deben respetar el siguiente conducto regular:

1. Entrevistas con la Educadora de Párvulos/ Especialista/ Profesional equipo PIE (según corresponda).
2. Entrevista con la Coordinadora Pedagógica de Educación Inicial (en caso de que la respuesta anterior no haya sido satisfactoria).
3. Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General, según corresponda (en caso de que la respuesta anterior no haya sido satisfactoria).
4. Dirección.

En caso de que sea la educadora de párvulos, el docente especialista, o el profesional del Programa de Integración Escolar (PIE) quien cite al apoderado, se enviará

comunicación o realizará llamado telefónico para agendar día, horario y motivo de la entrevista que llevarán a cabo.

### **b) Conducto regular niveles Básica /Media**

- **Situaciones de asignatura:** deberá solicitar entrevista directamente con el profesor de asignatura con quien tenga las inquietudes o dudas a resolver. Luego, si estas últimas no han sido resueltas y el problema o inquietud persiste, deberá solicitar una entrevista con la jefa de unidad técnica pedagógica.
- **Situaciones referidas al estudiante en el ámbito personal o familiar (no referidas a una asignatura en específico):** deberá solicitar entrevista directamente con el Profesor Jefe planteando la situación, quien determinará si es necesaria una derivación al área de Convivencia escolar o Inspectoría según corresponda. En el caso que la inquietud persista, podrá solicitar una entrevista con la Dirección del establecimiento.

### **c) Entrevistas ordinarias**

- El Profesor jefe planificará al menos una entrevista individual semestral con el apoderado de cada estudiante de su curso, con el propósito de informarles el estado actual (en lo académico, social, emocional y valórico), avances observados y establecer los compromisos necesarios a cada caso.
- Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar por escrito **entrevistas extraordinarias o no programadas** a cualquiera de los actores que representan al Colegio y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido.
- Asimismo, cualquiera de los representantes del Colegio, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual. En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la agenda o llamado telefónico, debiendo concretarse en un plazo razonable (no más allá de 2 semanas) desde la solicitud.

***Todo proceso de entrevista será registrado por el entrevistador en Syscol.***

## **9. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN:**

### **I. GENERALIDADES:**

Los procesos de admisión de estudiantes deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los y las estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

El Colegio Arrayán, en su calidad de Fundación Educacional reconocida por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE) para determinar los/las estudiantes que podrán ingresar en calidad de estudiantes regulares.

### **II. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE ADMISIÓN:**

Es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

### **III. PROCESO DE POSTULACIÓN:**

El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en página web y oficinas regionales del Ministerio de Educación.

El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl). Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos/as con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente,
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el colegio (aunque ello no es una garantía).

- En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:
- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a los hijos/as e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En tercer lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

#### **IV. RESULTADOS Y MATRÍCULAS:**

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver si su postulación fue admitida en el Colegio. Si indicó este establecimiento como primera preferencia y esta no fue admitida, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló.

Una vez que su pupilo/a haya sido aceptado/a en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

**a) Aceptar la matrícula:** Deberá concurrir al colegio, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.

**b) Rechazar la matrícula:** Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez realizado el trámite de matrícula en el mes de diciembre, la o las postulantes admitidas adquirirán la calidad de estudiantes regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

## 10. REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

### I. PRESENTACIÓN PERSONAL:

De acuerdo con la normativa colegial vigente, la presentación personal de los y las estudiantes se rige por el uso de **uniforme oficial** o **uniforme deportivo**, según la actividad que se desarrolle. A continuación se detalla a qué corresponde cada uno de ellos:

Nivel	Uniforme oficial	Uniforme deportivo
<b>Prekínder y Kínder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo institucional.</li> <li>• Polera deportiva institucional.</li> <li>• Zapatillas deportivas.</li> <li>• Polar o casaca institucional.</li> <li>• Cotona café o delantal amarillo cuadrille.</li> </ul>	Será el mismo utilizado como uniforme oficial.
<b>1° básico a 6° básico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falda o pantalón institucional (gris).</li> <li>• Polera pique institucional.</li> <li>• Zapatos o zapatillas completamente negras.</li> <li>• Calcetines azules.</li> <li>• Chaleco azul marino institucional.</li> <li>• Polar o chaqueta institucional.</li> <li>• Parka azul marina sin aplicaciones o marcas de otro color.</li> <li>• Cotona café y delantal amarillo cuadrille.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo institucional.</li> <li>• Polera institucional de deporte.</li> <li>• Zapatilla apta para práctica deportiva.</li> <li>• Polar o polerón institucional.</li> <li>• Pueden utilizar calza o short azul para la actividad deportiva, sin logo ni marcas.</li> </ul>

<p><b>7° básico a 4° medio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falda o pantalón institucional (gris).</li> <li>• Polera pique institucional.</li> <li>• Zapatos o zapatillas completamente negras.</li> <li>• Calcetines azules.</li> <li>• Chaleco azul marino institucional.</li> <li>• Polar o chaqueta institucional.</li> <li>• Parka azul marina sin aplicaciones o marcas de otro color.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo institucional.</li> <li>• Polera institucional de deporte.</li> <li>• Zapatilla apta para práctica deportiva.</li> <li>• Polar o polerón institucional.</li> <li>• Pueden utilizar calza o short azul para la actividad deportiva, sin logo ni marcas.</li> </ul>
------------------------------------	--	---

## II. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Los estudiantes de 1° a 3°básico están autorizados a elegir entre uniforme oficial o deportivo durante todo el año escolar.
- Los estudiantes de 4° básico a 4° medio podrán asistir con su uniforme deportivo los días en que les corresponda por horario.
- Todo lo referido al uniforme que deben utilizar los estudiantes que pertenecen a selecciones, está contenido en el anexo Reglamento de Selecciones.
- Todas las prendas de los estudiantes deben estar debidamente marcadas, con el fin de evitar el extravío de las mismas.
- Podrá ser considerado como un indicio de vulneración de los derechos de las y los estudiantes cuando este se presente reiteradamente desaseado, desabrigado y/o sin materiales de aprendizaje, pudiendo el colegio tomar las medidas legales correspondientes.

## III. EXCEPCIONES DE USO DE UNIFORME:

- Vulnerabilidad económica.
- Condiciones climáticas: Si como medida de protección a las condiciones climáticas, se usan gorros, bufandas, cuellos u otros elementos de abrigo, estos deben ser completamente de color azul marino, negros, amarillo institucional, sin estampados y lisos. Como medida de seguridad está autorizado adicionar huinchas reflectantes a las chaquetas o parkas autorizadas.
- El o la estudiante tendrá la opción de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados, según su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- Estudiantes embarazadas (téngase en cuenta el protocolo respectivo).

#### IV. CONSIDERACIONES FINALES:

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

#### a. 11. DEL USO DE ÚTILES, MATERIALES U OTROS OBJETOS

##### **Objetos tecnológicos:**

Los **objetos tecnológicos**, entendiéndose como: celulares, tablet, notebook, entre otros, sólo deben ser usados con fines académicos y es el alumno(a) el único responsable por su resguardo y cuidado. Sin perjuicio de lo anterior, el uso de celulares se puede dar previa planificación de clase y autorización de UTP e Inspectoría. Su uso será solo con fines pedagógicos, bajo la supervisión de un docente. En caso de pérdida o extravío, el colegio no se hace responsable de su reposición.

**Uso de objetos durante las clases:** a fin de cumplir los estándares de excelencia en lo académico, los y las estudiantes deben estar atentos y concentrados durante el periodo de clases, por lo tanto, no se autoriza cualquier objeto que interrumpa este proceso, entre ellos: objetos tecnológicos, juguetes, revistas, textos, imágenes, etc. Los docentes o asistentes de aula estarán autorizados para solicitar la entrega de cualquier objeto o útil escolar que esté siendo mal ocupado y provoque desconcentración o falta de trabajo.

Respecto a lo anterior, los docentes y asistentes de aula tendrán conocimiento de los/as estudiantes que requieran algún objeto con finalidad pedagógica o para regularse sensorialmente, con el fin de propiciar la concentración y participación en clases, entendiéndose como un ajuste o adecuación de acceso (Decreto 83).

Ahora bien, cuando se requiese un aparato tecnológico u objeto, el docente o asistente está facultado retirar de manera inmediata y entregarlo a inspectoría. El docente debe consignar el registro de la situación en el segmento de observaciones en Syscol. El apoderado, será el encargado de acercarse al establecimiento para retirar el aparato u objeto.

**Objetos extraviados:** Los objetos extraviados deben ser entregados en Inspectoría. El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

## **b. 12. REGULACIONES DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

- **Protocolo frente a vulneración de derecho de estudiantes.**

Los derechos de los estudiantes deben ser resguardados por la comunidad escolar, es por esto que existe un protocolo tendiente a abordar las situaciones de vulneración de derechos en los estudiantes, en él se detallan los procedimientos específicos para abordar dichas situaciones, indicando quiénes intervienen, qué rol cumple el colegio y las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir en caso de ser requeridas.

El detalle de los procedimientos que se lleven a cabo, se expone en el anexo N° 1 este reglamento.

- **Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

Resguardar la integridad física y psicológica debe ser uno de los fines fundamentales del establecimiento. El protocolo frente a este tipo de situaciones busca detallar una serie de estrategias que pretenden prevenir e identificar hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo.

El detalle de los procedimientos que se llevan a cabo, está disponible en el anexo n° 2 de este reglamento.

- **Protocolo de abordaje de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.**

El abordaje del consumo de alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional debe velar por resguardar los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, velando por el desarrollo de la trayectoria escolar y contribuyendo al desarrollo integral del estudiante. El protocolo detalla las estrategias de prevención, acción y en caso de ser necesario redes de apoyo y/o derivación.

Los procedimientos a seguir frente a este tipo de situaciones se detallan en el anexo n° 3 y 4 del presente documento.

- **Protocolo de accidentes escolares.**

Este documento busca exponer de forma clara y organizada las acciones que se llevarán a cabo frente a la ocurrencia de un accidente escolar, con el fin de proteger la integridad física de los estudiantes.

El detalle de los pasos a seguir frente a un accidente escolar se expone en el protocolo n°5 de este reglamento.

- **Protocolo de maltrato, acoso y violencia escolares, entre miembros de la comunidad educativa.**

El resguardo del bienestar de los estudiantes debe ser uno de los focos más relevantes para la comunidad escolar, es por esto que existe un protocolo que aborda las situaciones de maltrato, acoso escolar y violencia escolar, en él se detallan los procedimientos específicos para abordar dichas situaciones, indicando quiénes intervienen, qué rol cumple el colegio y las redes de apoyo y/o derivación a las que recurrir en caso de ser requeridas.

Los pasos a seguir en este protocolo se detallan en el anexo n° 6 este reglamento.

- **Protocolo de abordaje de desregulación emocionales y conductuales (Ley TEA).**

Las comunidades escolares de nuestro país deben velar por responder a las necesidades educativas de todos los miembros de su comunidad, considerando el desarrollo integral de estos y ofreciendo espacios inclusivos que aseguren el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes. Asimismo, debe considerar protocolos que contemplen desregulaciones emocionales y conductuales, teniendo en cuenta el abordaje que se dará en dichas situaciones.

La información referente a este protocolo y pasos a seguir se detallan en el anexo n° 7 este reglamento.

- **Protocolo de suicidio**

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es allí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

Los pasos a seguir en este protocolo se detallan en el anexo n° 8 este reglamento.

- **Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.**

Los y las estudiantes que son madres o padres poseen los mismos derechos que sus compañeros, por lo que el establecimiento debe velar por su ingreso y permanencia dentro del sistema educativo, dando las facilidades académicas y administrativas necesarias para retenerlos y asegurarse que se lleven a cabo los procesos de enseñanza.

Los procedimientos para abordar estas situaciones se encuentran contemplados en el **ANEXO n°9** de este reglamento.

- **Regulaciones de salidas pedagógicas y giras de estudio.**

El desarrollo integral de los estudiantes es un foco fundamental en nuestro proyecto educativo, por lo que las salidas pedagógicas contribuyen a reforzar los procesos de enseñanza aprendizaje.

Las regulaciones que rigen este tipo de actividades buscan normar y exponer los procedimientos cuando se implementan este tipo de actividades, con el fin de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Las indicaciones para realizar este tipo de actividades se encuentran detalladas en el **ANEXO n° 10** del reglamento interno.

### 13. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

#### i. CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS ESTUDIANTES:

Este reglamento promueve como política de sana convivencia, medidas preventivas y pedagógicas expresadas por los miembros de la comunidad educativa, por lo que es importante recalcar que los y las estudiantes del Colegio deben representar y vivir en sus conductas diarias los valores de la Institución como son el respeto, responsabilidad, honestidad, perseverancia, solidaridad y autodisciplina.

#### ii. APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, en este caso la mediación para la reflexión y aprendizaje de los estudiantes es esencial al mismo tiempo que la aplicación de sanciones si correspondiera. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. **El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:**

- . que sean escuchados;
- . que sus argumentos sean considerados;
- . que se presuma su inocencia; y,
- a. que se reconozca su derecho a apelación.

Además, en todo momento y situación, **la aplicación de cualquier medida por parte de algún integrante del Colegio debe considerar:**

- Cuidado y protección a la integridad física y a la dignidad personal de todos los involucrados.
- Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- Se incluye en este proceso, una instancia de mediación, provista por el Equipo de Convivencia Escolar.
- La imposición de las medidas previstas en estas normas, serán proporcionales a la falta y deberá contribuir al mejor desarrollo del proceso formativo del estudiante y el resguardo del resto de la comunidad escolar.
- Todos los estudiantes deben dar cumplimiento a las normas de buena convivencia escolar y pueden ser sujetos de la aplicación de medidas de tipo formativo, pedagógico o disciplinario, si sus acciones contravienen el reglamento interno del colegio o afectan la buena convivencia escolar. (Circular 586, 2023)
- Las medidas reflexivas, restaurativas y correctivas que propendan a desarrollar una convivencia armónica deberán cautelar que no se arriesgue la seguridad del propio

estudiante ni tampoco del resto de los estudiantes y demás estamentos de la comunidad escolar.

- Tener presentes las agravantes y atenuantes en el proceso.

### iii. **METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN ACORDE A LAS DISTINTAS ETAPAS DE DESARROLLO**

La forma de aplicar las sanciones y los procedimientos que se realicen para la resolución de problemas tiene directa relación con la edad y curso de los estudiantes, como también las características propias de cada etapa del desarrollo. Estas situaciones o conductas serán siempre abordadas de acuerdo con la misión formativa de nuestro colegio generando la mediación para reflexión y aprendizaje del estudiante y la aplicación de sanciones disciplinarias si corresponden.

**a. Educación Parvularia:** Para los niveles de transición 1 y 2 remitirse a RICE de Educación Inicial

**b. 1º y 4º Básico:** Cuando un estudiante realice alguna conducta inadecuada, poniendo en peligro la integridad de sus pares, funcionarios o la propia, o no cumpla con las normas establecidas en el presente manual, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Los padres y apoderados son adultos significativos en la vida y crianza de sus hijos, por lo que será relevante la actitud y compromiso que éstos evidencien a la hora de tratar los temas disciplinarios de sus pupilos.
- Se considerará fundamental el trabajo colaborativo entre el colegio y la familia, siendo el diálogo y las medidas reflexivas, pedagógicas y reparatorias fundamentales en esta etapa formativa.
- El profesor jefe será una figura preponderante en el trabajo formativo del estudiante y siempre deberá estar al tanto de los procesos y medidas cursadas al estudiante.
- Frente a dificultades conductuales, socio-afectivas y emocionales se derivarán los

**c. 5º básico a 4º medio:** Cuando un estudiante realice alguna conducta inadecuada poniendo en peligro la integridad de sus compañeros o la propia, o no cumpla con las normas establecidas en el presente manual, se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

1. Etapa Maduracional.
2. Los padres y apoderados son adultos significativos en la vida y crianza de sus hijos, por lo que será relevante la actitud y compromiso que éstos evidencian a la hora de tratar los temas disciplinarios de sus pupilos.
3. Al aplicar una sanción se tomarán en cuenta las agravantes y atenuantes propias de su etapa de desarrollo



iv. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS Y SU GRADUACIÓN

FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA GRAVÍSIMA
<p>Criterio: <b>Comportamiento que altere la convivencia, pero que</b> no implique daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. <b>También son faltas leves,</b> la transgresión a los deberes de responsabilidad y hábitos <b>definidos en este reglamento. Son faltas sujetas a compromiso y seguimiento</b></p>	<p>Criterio: <b>Comportamiento que atente</b> contra la integridad física o psicológica hacia sí mismo, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o a terceros <b>que se encuentren en dependencias del establecimiento, como también conductas contrarias a la honestidad, autoridad, deberes estudiantiles, moral y respeto por el entorno, propio y ajeno.</b></p>	<p>Criterio: <b>Comportamiento que atente contra</b> la integridad física y/o psicológica, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o a tercero <b>que se encuentre en dependencias del establecimiento,</b> que sean constitutivas de delito. <b>También son faltas gravísimas, el incumplimiento de compromiso de faltas graves.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No justificar la inasistencia o el ingreso atrasado a cualquiera de las clases u otras actividades de carácter académico, sin que esta sea constitutiva de inasistencia deliberada, lo que se conoce coloquialmente como "cimarra". Es decir, que no obedece a la intención del estudiante de no ingresar o hacerlo tardíamente, sino a motivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiar, engañar o compartir información en las pruebas, trabajos u otras formas de evaluación.</li> <li>• Falsear o corregir calificaciones y/o anotaciones en el libro de clases (Syscol) que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y/o de otro miembro de la comunidad escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumir alcohol, tabaco u otra droga dentro del establecimiento educacional, en sus cercanías o en su representación. (téngase presente el protocolo respectivo), así como ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol u otra droga.</li> <li>• Ingresar, portar, consumir y/o comercializar alcohol, tabaco o drogas (incluyendo medicamento no recetado ni autorizado por prescripción médica), además de</li> </ul>

externos que pudiendo ser justificados, no lo fueron.

- No justificar el incumplimiento de los deberes y tareas escolares.
- Asistir sin el uniforme escolar, sin que medie ninguna justificación.
- Presentarse sin los materiales solicitados por el docente o el funcionario respectivo, para la realización de una actividad, impidiendo y obstaculizando el desarrollo de esta.
- Consumir alimentos en la sala de clases.
- No entrar o salir de la sala dentro del horario de clase, sin justificación.
- Ensuciar o desordenar el establecimiento.
- No asistir a reforzamientos, talleres y otro tipo de actividades programadas por el colegio.
- Uso no pedagógico o sin la autorización del docente de dispositivos tecnológicos en el aula

- Falsear firma y/o comunicación del apoderado, docente o funcionario respectivo, alterando o destruyendo su contenido. En general, toda conducta que altere la comunicación colegio-apoderado.
- Instalar afiches, lienzos, carteles o similares sin la autorización del establecimiento, que atenten contra los valores del colegio.
- Encubrir una falta propia o ajena que altere la convivencia escolar, ya sea omitiendo información o mintiendo.
- Huir dentro o fuera del establecimiento.
- Faltar a clases de manera deliberada, haciendo creer a su apoderado que sí asistió al establecimiento. (“cimarra”).
- Participar o promover juegos de golpes, retos peligrosos, o en general aquellos que puedan atentar contra la integridad física y/o psicológica de los estudiantes.
- Dañar o romper materiales intencionalmente de sus compañeros,

implementos que faciliten el consumo de éstos. En el desarrollo de cualquier actividad dispuesta por el Colegio dentro o fuera de nuestras dependencias.

- Traficar drogas dentro del establecimiento educacional, en sus cercanías o en su representación. (téngase presente el protocolo respectivo).
- Agredir física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad escolar. (téngase presente el respectivo protocolo).
- Amenazar física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad escolar (téngase presente el respectivo protocolo).
- Participar en riñas con miembros que no son parte de la comunidad escolar, dentro del establecimiento, en sus cercanías o en representación.
- Realizar actos discriminatorios relativos al sexo, clase social, raza, nacionalidad, religión, discapacidad, edad, apariencia física, condición y orientación sexual.
- Agredir verbalmente o desprestigiar a un miembro de la comunidad escolar, por medios tecnológicos o presencialmente (téngase presente el respectivo protocolo).

<p>(celular, audífonos, tablet, reloj electrónico).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales. No devolver en los plazos establecidos los préstamos de biblioteca.</li> <li>● Esconder pertenencias a los compañeros a modo de broma.</li> <li>● Vender, rifar y/o comercializar artículos sin autorización de la administración.</li> <li>● Utilizar vocabulario soez (improperios, garabatos) para comunicarse con otra persona.</li> <li>● Hacer uso de los equipos tecnológicos de aula y/o sala de computación, sin la autorización del docente y/o encargado.</li> <li>● El no acatar las instrucciones dadas por el docente u otro profesional en la consecución de una actividad formativa, deportiva, artística oficial</li> </ul>	<p>otros alumnos, apoderados o personal del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No cumplir con las medidas formativas, de resguardo o disciplinarias, establecidas dentro del periodo de investigación o dentro de la resolución del protocolo respectivo.</li> <li>● Hacer mal uso de la información e Internet disponible en el Colegio visitando páginas pornográficas, de violencia u otras que atenten la integridad y la moral de la comunidad.</li> <li>● Sacar sin autorización implementos deportivos como balones, colchonetas, conos, aros, etc.</li> <li>● Sustraer o quitar la colación de otro compañero.</li> <li>● Volver solo y sin permiso al establecimiento luego de una salida a terreno.</li> <li>● Comportamiento inadecuado durante la gira de estudios, salidas pedagógicas, que implique un daño al prestigio del colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acosar a otro miembro de la comunidad, presencialmente o por medios tecnológicos. (téngase presente el respectivo protocolo).</li> <li>● Realizar agresiones sexuales o hechos de connotación sexual sin el consentimiento o con estudiantes sin capacidad de consentir. Dentro de estas conductas, encontramos la violación, abuso sexual, estupro, explotación infantil, producción y/o comercialización de pornografía infantil. (téngase presente el protocolo respectivo).</li> <li>● Grabar o difundir fotos y/o videos de carácter sexual, agresiones física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar o propia.</li> <li>● Difundir o ingresar contenido inapropiado, tales como revistas pornográficas o contenido que atente a las buenas costumbres o en general cualquier acción en contra de los valores del establecimiento.</li> <li>● Injuriar, calumniar o mentir a otros estudiantes, funcionarios del Colegio u otros miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio. (funar)</li> </ul>
--	---	---

del Colegio.

- Interrumpir la realización de actividades pedagógicas dentro de la sala de clases, ya sea con gritos o juegos, que impidan el buen desarrollo del aprendizaje y la convivencia.
- Realizar acciones que atentan contra la moral o las buenas costumbres.
- Ingresar a baños no correspondientes a su nivel.
- Otras determinadas por la dirección del colegio.

- Ofender verbalmente y por cualquier medio a un docente y/o asistente de la educación, alumnos, apoderados u otro particular en cualquier actividad dentro o fuera del establecimiento.
- Faltar el respeto a los Símbolos Patrios, Símbolos Extranjeros, Símbolos Institucionales y Símbolos Religiosos.
- Rayar, dañar o romper mobiliario del Colegio tales como bancos, sillas, mesas, paredes, baños, vidrios, techos, pisos, materiales pedagógicos y tecnológicos, entre otros. El apoderado será responsable de reponer el mobiliario o material destruido.
- Tomar fotografías, hacer grabaciones de audio o video, de cualquier integrante de la comunidad sin su autorización. Se excluyen las de connotación sexual.
- Ser testigo presencial o virtual y no dar el aviso correspondiente de alguna agresión física o psicológica, ocurrida en el establecimiento educacional o en redes sociales, que afecta a cualquier miembro de la comunidad.

- Hurtar o robar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Portar armas de cualquier forma, como también utilizar instrumentos tales como tijeras, cuchillos de cualquier clase, o en general instrumentos cortopunzantes o idóneos para causar daño, con otro fin que no sea el educativo.
- Portar instrumentos u objetos idóneos para realizar conductas pirómanas o explosivas.
- Causar explosiones o incendios dentro de las dependencias del establecimiento, en las cercanías o en su representación.
- Dañar mobiliario público o privado en actividades escolares fuera del establecimiento.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acción de besar o realizar <b>toqueteos</b> en partes íntimas con consentimiento de las partes.</li></ul>	
--	---	--

## v. ATENUANTES Y AGRAVANTES:

### ATENUANTES

- La confesión, lo que implica haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- Haber sido inducido a la comisión de la falta por otra persona mayor en edad, en poder y/o en madurez psico-afectiva.
- Reparar el daño causado o compensado el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- La no trascendencia de la falta en ninguna persona ni en ninguna instancia.
- La edad, nivel de maduración mental, psico-afectivo, moral y volitiva del niño.
- Situaciones personales específicas y concretas, familiares o sociales por las que se haya visto influenciado para cometer la falta.

### AGRAVANTES

- Reiteración de una conducta negativa en particular, aun cuando se establecieron compromisos y seguimientos.
- Haber aprovechado la confianza depositada en él o ella para cometer el hecho.
- No colaborar en la investigación del hecho, ya sea rehusándose a entregar los antecedentes solicitados o eliminado los medios de prueba.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho.
- Cometer la falta induciendo a otras personas.
- Cometer la falta con premeditación, preparación previa y/o alevosía.
- Aprovechar circunstancias que faciliten la comisión de la falta.
- La trascendencia de la falta a alguna persona o a una instancia.
- Cometer la falta con intervención de compañeros o compañeras de menor edad al autor o autora, o de un curso académico inferior.
- Utilizar en la comisión de la falta cualquier medio que implique un peligro común.
- Rehuir la responsabilidad o atribuir a otra persona.
- Haber cometido la falta aprovechando un estado de alteración ocurrida en el establecimiento que revisten condiciones de gravedad extrema.
- Representatividad del alumno ante la comunidad educativa

## vi. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y DISCIPLINARIAS

### a) MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIAL

- **Pedir disculpas:** El profesor encargado deberá conversar con el estudiante y hacerlo reflexionar sobre su conducta e instarlo a reparar el daño o agravio causado, pero no se le obligará.
- **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento (patio, pasillos, canchas, sala, etc.), mantener espacios naturales, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.
- **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.
- **Sala de trabajo pedagógico:** busca que aquellos estudiantes que de alguna manera no hayan cumplido con su jornada escolar, ya sea por atrasos u otra circunstancia, asistan a realizar trabajos académicos que permitan reponer el tiempo perdido.
- **Compromiso:** Busca un proceso de reflexión profunda por parte del estudiante, a partir del cual podrá realizar un plan de acción para mejorar las áreas descendidas. Debe mantener coherencia con la(s) falta(s) y el nivel de desarrollo del alumno(a). Podrá contener metas, acciones, plazos y seguimiento a realizar por parte de quien estableció la medida.
- **Charlas formativas:** Cuando un estudiante presenta dificultades para seguir procedimientos y normas, Inspectoría y/o Convivencia Escolar podrá entrevistarse con el estudiante para llevarlo a la reflexión y cambio de su conducta. Este tipo de charla será muy aconsejable para los estudiantes en situaciones específicas.
- **Derivación psicosocial:** El alumno será derivado al equipo psicosocial del establecimiento para trabajar las conductas que alteran la buena convivencia. Dicha derivación deberá ser realizada por Convivencia Escolar y/o Inspectoría y deberá ser informada a los apoderados para generar un espacio de coordinación entre Casa-Colegio.
- **Anotación en la hoja de vida:** Ante conductas que vulneren la buena y sana convivencia, el profesor encargado deberá realizar una anotación en el libro de clases.
- **Comunicación a apoderado:** El profesor jefe tiene el deber de comunicar al apoderado las conductas que estima vulneradoras a la buena y sana convivencia.
- **Citación por escrito al apoderado:** De ser necesario, se citará al apoderado para informarle sobre las conductas del estudiante, los medios de apoyo con los que cuenta el colegio, las medidas disciplinarias o cualquier otra información referida a la situación.
- **Cambio de curso:** En caso de ser extremadamente necesario, Convivencia Escolar y/o Inspectoría, deberán evaluar el cambio de curso, en conjunto con un Consejo de

Profesores que trabajan en el nivel para visualizar los pro y contra de la medida, notificando a los apoderados la resolución.

- **Acompañamiento de tutor:** La dirección del colegio determinará el acompañamiento de un tutor en aquellos casos que lo requieran.

## b) MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- **Suspensión:** Procederá cuando él o la estudiante no cumpla un compromiso adquirido nuevamente, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando se trate de una falta grave o gravísima, y así lo determine Convivencia Escolar y/o Inspectoría General. La suspensión implica la separación transitoria del estudiante de sus clases, pudiendo ser fuera o dentro del colegio, siempre que se haya revisado el calendario de evaluaciones del curso y ciclo correspondiente. En el caso de utilizarse como medida cautelar, se debe considerar lo señalado en el procedimiento de aula segura.  
Esta medida no se llevará a efecto hasta la concurrencia del padre, madre o apoderado(a) y el estudiante a una entrevista formal con la Encargada de Convivencia y/o Inspectora General. Sin embargo, si se ha imposibilitado la reunión con los padres de forma personal, Inspectoría pedirá autorización a Dirección para aplicar la medida sin la entrevista previa.
- **Advertencia de condicionalidad:** Corresponde a una medida solicitada por el profesor jefe ante el Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, cuando él o la estudiante presenta aspectos disciplinarios deficientes, en términos tales que el Colegio considera la posibilidad de ejercer el derecho de no renovar la matrícula para el año lectivo siguiente. Aplica ante faltas de carácter graves o gravísimas. Esta medida se materializa en una reunión en la que participan el Profesor Jefe e Inspectora General, el Apoderado y el o la estudiante (este último estará presente cuando curse desde 5° Básico). En ella se le dan a conocer al Apoderado los antecedentes del hecho en que se funda la medida y se le advierte que, en el evento que, el estudiante no enmiende su disciplina se dispondrá su condicionalidad definitiva. En el caso de que el estudiante no mejore su comportamiento, se procederá a aplicar la medida de condicionalidad. Siempre se debe dejar los registros correspondientes en syscol y otros documentos anexos. Conjuntamente se otorga un documento denominado “Carta de Advertencia de Condicionalidad”.
- **Condicionalidad:** Medida que se aplica a un estudiante que, no obstante haber sido sometido a la medida de advertencia de condicionalidad y otorgamiento de carta de “Advertencia de Condicionalidad”, no ha dado cumplimiento a los acuerdos adoptados. En este caso el Colegio ejerce la facultad de reservarse el derecho de no renovar la matrícula de dicho estudiante para el año lectivo siguiente de no evidenciar mejoras en la conducta del estudiante. Esta medida puede ser solicitada por el Consejo de Profesores, profesor jefe y/o curso del estudiante y será ratificada por el/la director/a. Respecto a esta medida es posible señalar lo siguiente:

- Procede cuando se reitera la falta que llevó a la Advertencia de Condicionalidad o cuando la gravedad de la falta lo amerite por sí misma.
  - El Profesor jefe, Convivencia Escolar o Inspectoría General propondrán esta medida, la cual será ratificada o modificada por el Consejo de Profesores de ciclo al que pertenece el estudiante y ratificada por Dirección.
  - El apoderado y el estudiante (desde 5to básico) serán citados por la Inspectoría General y el Profesor(a) Jefe para firmar el documento de condicionalidad y analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada, el cual será archivado en la carpeta personal del estudiante, dejando siempre registro en plataforma syscol.
  - El o la estudiante debe enmendar su mal comportamiento, por lo mismo deberá recibir apoyo de mediación, psicólogo y/o a especialistas externos si es necesario. Además, Convivencia Escolar designará un tutor, quien deberá llevar a cabo un proceso de acompañamiento al estudiante en el cual reciba los apoyos necesarios o pertinentes.
  - Esta medida puede ser de carácter semestral o anual. Sin perjuicio de que siempre se revisará al final de cada semestre independiente de la fecha de aplicación.
- **Conmutación de actividades:** En el caso extremo de que la presencia de un estudiante en la sala de clases esté dañando el bienestar común del grupo curso o de un grupo de compañeros, el Director y UTP de ciclo en conjunto con Inspectoría General podrán establecer un programa que presente las siguientes acciones:
    - Un programa de evaluaciones y calificaciones alternativo para dicho(a) estudiante, el cual no requiera su asistencia a las actividades regulares del curso y/o del colegio, ya sea en forma transitoria o hasta el término del año lectivo, permitiendo de esta manera un adecuado resguardo del bien común superior.
    - Modificaciones en los horarios de la jornada de clases.
    - Esta acción deberá tener un plazo definido y conocido, reevaluable a partir de la evolución de la situación del estudiante.
    - Inspectoría general y la jefa de UTP respectivo le comunicarán al apoderado verbalmente y por escrito la aplicación de la medida y se firmará el documento respectivo, informando en dicha instancia si adicionalmente se aplicará la medida de Condicionalidad o No Renovación de Matrícula para el año lectivo siguiente.
    - Esta medida podrá ser aplicada como un proceso previo, paralelo o posterior a la Condicionalidad.
    - Esta medida será revocada cuando se presente evidencias que acrediten que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la jornada escolar, permitiendo el normal desarrollo de las clases y/ o sea autorizado por Inspectoría General, luego de una entrevista con el apoderado donde deberá estar presente la Convivencia Escolar.
    - La reducción de la jornada escolar de un estudiante podrá aplicarse de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad

- **No participar en la ceremonia de licenciatura:** Una de las medidas disciplinarias posibles de aplicar a los 4tos años medios del colegio frente a una falta gravísima y/o adicional a otra sanción, será la no participación en la ceremonia de licenciatura. Esta decisión podrá ser adoptada para un estudiante o para el curso completo y **será tomada por la Dirección, Inspectoría General, Encargado Convivencia Escolar, U.T.P. y/o Coordinador de Ciclo, previa consulta al Consejo Escolar.**
- **No participar en viajes y giras de estudios:** Cuando se trate de una viaje o gira de estudio oficiado por el Colegio, se podrá sancionar a uno, varios o todo el curso con la no participación en estos cuando la o las faltas cometidas tengan un carácter grave, gravísima o atenten contra la seguridad y propósitos del viaje. **Esta determinación será tomada entre el Dirección, U.T.P., Convivencia Escolar e Inspectoría General.**
- **Prohibición:** De ejercer cargos de directiva de curso, CAA, abanderado o escolta, capitán o subcapitán de alianza, de participación en delegaciones deportivas, artísticas, etc.
- **Cancelación de matrícula o expulsión:** La expulsión de un estudiante por problemas conductuales es considerada como una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, sanción que siempre se debe aplicar conforme al presente Manual. La aplicación de la sanción será solicitada por el consejo de profesores y ratificada por el Director, el Encargado de Convivencia Escolar, previa consulta con el consejo disciplinario de profesores.

La aplicación de esta medida debe contemplar los siguientes criterios:

1. Debe considerar un procedimiento justo que garantice que el o la estudiante sea escuchado y pueda hacer sus descargos y aportar antecedentes.
2. El estudiante siempre tiene derecho a pedir que la sanción sea revisada: Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
3. El director/a, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la

Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

4. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la resolución y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

### **c) MEDIDAS DISCIPLINARIAS A FUNCIONARIOS Y/O APODERADOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

- a) Si el responsable de las conductas contrarias a la buena convivencia **es un funcionario** del establecimiento, deberá aplicarse el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (PISE). Es importante señalar que no se justifica la suspensión de funciones, sin que, posteriormente a la denuncia realizada por los padres, madres o apoderados en Carabineros, PDI, Ministerio público o tribunales de familia, se determine tal medida cautelar. Sin embargo, se puede ordenar, de forma provisoria, el cambio de lugar de trabajo.
- b) Si el responsable de las conductas contrarias a la buena convivencia **es un apoderado o familiar**, se podrán aplicar las siguientes medidas:
  - **Condicionalidad:** Esta medida representa una advertencia de posible cambio obligatorio del apoderado o tutor del estudiante. El Equipo Directivo del Colegio convocará a una comisión conformada al menos por los siguientes estamentos: Encargado de Convivencia Escolar, Director, UTP, Profesor Jefe y otros que amerite el caso, los cuales calificarán la conducta del Padre o Apoderado y, cuando corresponda, adoptará esta medida. La condicionalidad tendrá carácter definitivo durante el año lectivo. Se pone en conocimiento del apoderado mediante documento “**Condicionalidad apoderado**”..
  - **Sustitución de apoderado:** El Director es quien toma la medida y notifica al apoderado en entrevista mediante documento de Sustitución de Apoderado. Según corresponda, el colegio podrá accionar medidas legales. Esta medida se aplicará frente a situaciones que atentan contra el bienestar psicológico o físico de algún integrante de la comunidad educativa. Se pone en conocimiento del apoderado mediante documento “**Sustitución de apoderado**”.
  - **Prohibición de ingreso al establecimiento:** En caso de que el apoderado sustituido quiera ingresar al establecimiento educacional, se le negará la entrada y, en caso de encontrarse dentro, se le solicitará respetuosamente que abandone el lugar. De no acatar la solicitud, se llamará a Carabineros de Chile.

- **Denuncia ante tribunales competentes:** Si la conducta es constitutiva de delito, se deberá realizar la denuncia ante los tribunales correspondientes. El encargado de realizar la denuncia es el rector del establecimiento y, en su defecto quien le siga en rango.

## **V. PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA (LEY 21.128):**

### **a) CAUSALES:**

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse en las causales expresamente descritas en este reglamento como gravísimas o en aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, aun cuando no estén señalados como causales, siempre y cuando sean proporcionales con la sanción. La ley 21.128, define dicha afectación como: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, 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. Los ejemplos mencionados anteriormente, no son taxativos”. Cabe señalar, que aun cuando la definición haya hecho extensible la conducta a todos los miembros de la comunidad escolar, este procedimiento únicamente se aplicará a los estudiantes matriculados en nuestro establecimiento.

No procederá dicha sanción por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, salvo que concurra una causal autorizada por la ley. Tampoco procederá dicha sanción sobre causales que se deriven de la situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas con la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio que se presenten durante los estudios.

### **b) PROCEDIMIENTO PREVIO:**

Previamente a la aplicación de esta sanción, el director del establecimiento presentará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de éste, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial presentes en este reglamento proporcionales a la entidad de la conducta realizada.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior aplicará, salvo que la acción atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, como en el caso de agresiones sexuales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la

infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras similares a las anteriores.

### **c) PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:**

Son dos los procedimientos a seguir, según si se aplica o no la medida cautelar de suspensión.

- I. **En el caso de que no se aplique dicha medida, el procedimiento es el siguiente:**
  - Cualquier miembro de la comunidad escolar que verifique alguna de las faltas gravísimas del presente reglamento o un atentado grave a la convivencia escolar en los términos señalados anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y a Dirección.
  - Tan pronto tomen conocimiento de los hechos, Dirección, Convivencia Escolar e Inspectoría, activará el protocolo, debiendo entrevistar al o los estudiantes responsables, a fin de que den cuenta de su versión de los hechos. Se dejará registro de su relato en el documento respectivo y en la hoja de vida de estos. Al mismo tiempo, se solicitará por correo electrónico, llamada telefónica o el medio institucional correspondiente, entrevista con los apoderados dentro del mismo día, a fin de informar lo ocurrido y señalar el procedimiento que el colegio tiene previsto para estas situaciones. También se dejará registro de la entrevista con los apoderados en el documento correspondiente.
  - En el caso de que la conducta sea constitutiva de delito, se procederá a llamar a Carabineros o PDI, a fin de que concurren al establecimiento, aplicando los protocolos institucionales frente a este tipo de situaciones. Cabe señalar que existe un deber de denuncia y procedimiento, los cuales están especificados en un apartado al final de este protocolo.
  - Dentro de un plazo de 24 horas hábiles contadas desde la activación del protocolo, Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, comenzará el procedimiento disciplinario y, en razón de los medios probatorios existentes y demás antecedentes recabados, Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar, deberán determinar la aplicación o no de la medida.
  - Dicha decisión es notificada al padre, madre o apoderado, según sea el caso, por correo electrónico. Estos podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 15 días desde su notificación ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnico-psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En el caso de no solicitar reconsideración o vencido el plazo de 15 días, se procederá al paso siguiente.

La dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la apelación para resolver.

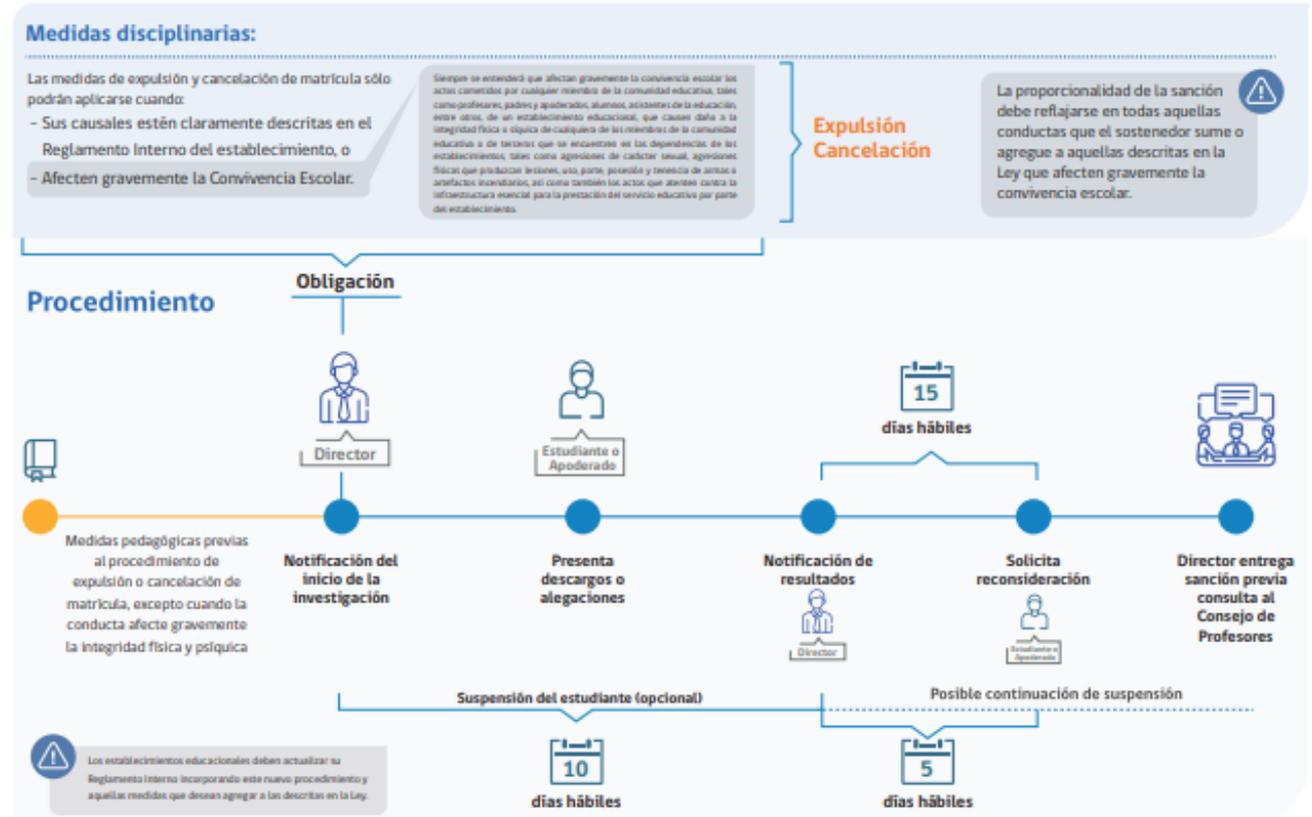
- La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
  - El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad
- II. En el caso de que se aplique la suspensión como medida cautelar, el procedimiento es el siguiente:**
- Cualquier miembro de la comunidad escolar, que verifique alguna de las faltas gravísimas del presente reglamento o un atentado grave a la convivencia escolar en los términos señalados anteriormente, deberá informar inmediatamente a Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
  - Tan pronto tomen conocimiento de los hechos, la Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, activará el protocolo, debiendo entrevistar al o los estudiantes responsables, a fin de que den cuenta de su versión de los hechos. Se dejará registro de su relato, en el documento respectivo y en la hoja de vida de estos. Al mismo tiempo, se solicitará por correo electrónico, llamada telefónica o el medio institucional correspondiente, entrevista con los apoderados dentro del mismo día, a fin de informar lo ocurrido y señalarle el procedimiento que el colegio tiene previsto para estas situaciones. También se dejará registro de la entrevista con los apoderados en el documento correspondiente.
  - La dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en un establecimiento hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas que conlleven la expulsión o cancelación de matrícula o que afecten gravemente la convivencia escolar. Debe notificar la decisión de suspender al estudiante, junto con los fundamentos, lo cual será por escrito al estudiante afectado, padre, madre o apoderado, según corresponda.
  - La Dirección tiene un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En este procedimiento deberá respetarse el debido proceso, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a

presentar pruebas, entre otros. La resolución, tan pronto vencido el plazo, deberá ser notificada por correo electrónico a los apoderados y el o los estudiantes involucrados.

- Contra la resolución que imponga la expulsión o cancelación de matrícula, se podrá pedir la reconsideración dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación de la resolución, ante la dirección, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores, pronunciándose, este último, por escrito. La Dirección tendrá un plazo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la apelación, para resolver sobre la misma. La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de la suspensión hasta culminar con su tramitación.
- La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.
- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

## ESQUEMA EXPLICATIVO DEL PROTOCOLO:

### Procedimiento Aula Segura



#### d) CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- En el transcurso del protocolo, especialmente durante las entrevistas, se debe proteger la privacidad y la identidad del estudiante en todo momento.
- Si el estudiante lo solicita, siempre podrá contar con la presencia de sus padres o apoderado.

#### DEBER DE DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS:

En situaciones donde el hecho denunciado pueda constituir un delito, además de activar el presente protocolo y llevar a cabo las gestiones necesarias, el Colegio El Arrayán procederá a presentar la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

1. La persona que detecte la situación o tome conocimiento de la misma (docente, asistente o directivo) deberá informar de inmediato, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, a la Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General del establecimiento.
2. La Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, es necesario interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta decisión se tomará inmediatamente después de conocer los hechos o, a más tardar, dentro de las 24 horas siguientes.
3. Si se determina que es necesario interponer una denuncia por la posible comisión de un delito, esta deberá ser presentada por la Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General del establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse personalmente en las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile, o bien ante el Ministerio Público a través del formulario de denuncia disponible en el sitio web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl).
4. En caso de sospecha de una posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, dentro de las 24 horas posteriores a la activación del protocolo, se deberá realizar una denuncia al Tribunal de Familia Competente. Esta denuncia podrá efectuarse a través del sitio web del Poder Judicial ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)), seleccionando la opción "trámite fácil" y luego "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA". También se puede ingresar por otras vías que conduzcan al mismo resultado, como el ingreso de medidas de protección o denuncias de oficio, ya sea de forma presencial o digital. Están autorizados para realizar esta denuncia cualquier docente, asistente de la educación, Dirección, Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.
5. En relación con los puntos 3 y 4, se podrá solicitar asesoramiento legal pertinente.

## **VI. PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS:**

La Corte Suprema en la sentencia rol N° 33020-2020, ha indicado dentro de las garantías del debido proceso en los procedimientos sancionatorios escolares, las que siguen: "el derecho de todos los involucrados a ser escuchados, a presentar sus descargos en forma previa a la decisión que se adopte y las pruebas que se estimen pertinentes, con el objeto de aquilatar la conducta desplegada y aplicar la sanción proporcional que corresponda, en el contexto del proceso formativo en que la relación se encuentra inserta".

De esta manera, antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario que los estudiantes:

- ✓ sean escuchados;
- ✓ que sus argumentos sean considerados;
- ✓ que se presuma su inocencia.
- ✓ que se reconozca su derecho a apelación.

## VIII. RESOLUCIÓN Y DERECHO A APELAR:

En los casos en que se declare una sanción que no deba regirse por el procedimiento de aula segura, se tendrá 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución, para apelar ante la Dirección del establecimiento, por medio de una carta que contenga los fundamentos que, el padre, madre o apoderado y estudiante estimen pertinentes para desacreditar la medida. La Dirección, previa consulta al Consejo de Profesores, deberá resolver en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la recepción de la apelación.

## IX. MEDIOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario contar con medios alternativos de resolución de conflictos de carácter voluntario. Tales medios son la mediación y negociación.

**Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

**Negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Son voluntarios, por lo que cualquiera de las partes puede expresar su voluntad de no perseverar.
- En caso de no perseverar, deberá dejarse constancia de ello.

## 14. DISPOSICIONES RECONOCIMIENTOS, PREMIOS Y CEREMONIAS

### C.

#### I. RECONOCIMIENTOS

El colegio El Arrayán, considerará como hito dentro de la cultura del reconocimiento, el destacar mensualmente a aquellos estudiantes que representan y demuestran en su día a día los valores promovidos por la comunidad educativa, considerando el respeto, la perseverancia, la honestidad, la solidaridad y la autodisciplina, como valores fundamentales que distinguen y destacan a nuestros estudiantes.

Como parte de las actividades mensuales y el trabajo que se desempeña desde el área de orientación, se reconocerá mes a mes a un estudiante que cumpla con las características de dicho valor, destacando su rol en el curso y el trabajo desde el hogar y de la familia.

#### II. CEREMONIAS

Las ceremonias que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de celebración y reconocimiento conjunta entre los Estudiantes, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Se consideran parte de la tradición del colegio las siguientes ceremonias:

1. **Ceremonia de Graduación:** Esta se realiza durante el mes de noviembre y tiene por objetivo graduar y despedir a los cuartos medios.
2. **Acto de Fiestas Patrias:** Esta se realiza durante el mes de septiembre y tiene por objetivo realizar una muestra de las danzas folclóricas típicas de nuestro país. En esta actividad participa toda la comunidad educativa.

#### III. RECONOCIMIENTOS DE CIERRE DE ETAPA EDUCATIVA

Se consideran parte de la tradición del colegio los siguientes reconocimientos que se entregan a los estudiantes licenciados de 4º medio:

1. **Alumno Arrayán:** Este premio se entrega a aquel estudiante de 4o Año de Enseñanza Media que se ha destacado durante su permanencia en el colegio como: buen estudiante, sin ser necesariamente el mejor en lo académico, íntegro en su actuar diario y que sea un ejemplo o modelo a seguir respecto de los valores institucionales y perfil del estudiante. El reconocimiento es entregado por el Rector.

2. **Mejor Compañero:** El mejor compañero, es aquel que es reconocido por sus pares como una persona confiable, sincera, colaboradora, entusiasta y conciliadora. Es elegido por votación interna dentro de su grupo curso. El premio es entregado por el Profesor Jefe respectivo.
3. **Apoderado destacado:** reconoce a aquel apoderado que dentro de su desempeño a lo largo de los años ha demostrado compromiso, responsabilidad y disposición en colaborar en todas las actividades del establecimiento, destacando por su labor en el curso.
4. **Reconocimiento valores institucionales:** dichos reconocimientos buscan destacar los valores demostrados por los estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar, siendo un ejemplo vivo de **responsabilidad, solidaridad, respeto, perseverancia y autodisciplina**. Un estudiante es seleccionado por votación del Consejo de Profesores para recibir el galardón.
5. **Reconocimientos referidos a los sellos institucionales:** buscan destacar a todos los estudiantes que en transcurso de su trayectoria escolar manifestaron ser un referente del sello que promueve el establecimiento. La selección de los estudiantes que reciben este reconocimiento será elegida por el Consejo de Profesores.
  - **Aprendizaje de excelencia:** es entregado a aquel estudiante que logró con su esfuerzo y dedicación alcanzar con éxito los objetivos académicos de enseñanza media, siendo el promedio de notas más alto de su promoción.
  - **Deporte y vida saludable:** reconoce a aquellos estudiantes que se hayan destacado por ser referentes de alguna área deportiva y por promover una vida saludable.
  - **Desarrollo artístico y cultural:** Destaca a aquellos estudiantes que se han destacado en alguna disciplina artística y que a través de los años han demostrado ser un referente para el ámbito cultural del establecimiento.

## **15. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El presente reglamento se acoge a la normativa vigente en la Ley General de Educación N° 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011 y el DFL N° 2 de subvenciones (20/8/98) que exige el reglamento interno como requisito para la entrega de subvenciones actualizadas con las normas de las leyes de inclusión y aula segura.

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

### **a) COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:**

El establecimiento educacional El Arrayán ha constituido un Consejo Escolar compuesto por un representante de: equipo directivo, docente, asistente de la educación, centro general de padres y apoderados y centro de estudiantes. Las funciones de este consejo son la promoción de la buena convivencia y buen trato, además de prevenir todas las formas de violencia. Puede ser propositivo y resolutivo si el Rector le otorga este último cargo. Para el logro de estos objetivos, el Consejo Escolar se reúne dos veces por semestre, dejando acta correspondiente.

### **b) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Es un profesional con estudios afines que está encargado de velar por la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa con el fin de prevenir situaciones conflictivas y solucionar los problemas emergentes que le competen. Persona con capacidad para organizar actividades en conformidad con los principios educativos declarados en el PEI, además de estar a cargo de derivar casos a las organizaciones o redes de apoyo correspondiente siguiendo los protocolos emanados del Manual de Convivencia Escolar.

### **III. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ANEXADO EN LA PÁGINA WEB)**

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia. En este sentido el colegio El Arrayán enfoca su plan de gestión de convivencia principalmente en mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa a través del buen trato, el desarrollo positivo del vínculo afectivo, respeto a la diversidad en toda su amplitud y el autocuidado de la salud mental y emocional. El plan de gestión de la convivencia escolar se encuentra anexado en la página web del establecimiento.

### **IV. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

#### **▪ Centro de Estudiantes.**

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus integrantes como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Estudiantes”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.

#### **▪ Centro General de Apoderadas/os.**

De acuerdo con el Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al

establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Sub centros o directivas de cada curso.

Respecto a los canales de comunicación entre la entidad y el Colegio, será el Director/a quien gestione acciones.

▪ **Consejo de Curso.**

*De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.*

▪ **Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores al mes.

▪ **Equipo de Convivencia Escolar.**

Conformar un equipo integrado por las coordinadoras de convivencia escolar, inspectoría general, las duplas psicosociales, los cuales corresponden a equipos de trabajo colaborativos para el fortalecimiento de las labores formativas, en donde se reforzaría funcionamiento del RICE y activaciones de protocolos.

## V. ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Momento de revisión-actualización:** Se convocará a una mesa técnica una vez al año, la cual se conformará por integrantes del cuerpo docente, directivos y profesionales de la educación, quienes tendrán la tarea de revisar y proponer las actualizaciones requeridas del presente Reglamento, en especial, aquellas derivadas de nuevas normativas en el ámbito de la educación.  
Eventualmente, se podrán realizar modificaciones durante el transcurso del año escolar con el objeto de que nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar siempre se encuentre acorde a la normativa educacional vigente.
- **Presentación al consejo escolar:** Tras la actualización del reglamento interno, el texto y sus modificaciones será presentado al Consejo Escolar. Este último, organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa. Tras el pronunciamiento por escrito del Consejo, el sostenedor o la dirección, tiene un plazo de 30 días para responder al Consejo.  
De ahí en adelante, entra en vigencia el reglamento actualizado por la comunidad educativa.
- **Publicación:** El reglamento con sus actualizaciones será publicado en la plataforma del Ministerio de educación, <http://mime.mineduc.cl> y también en la página web del establecimiento <http://colegioarrayan.cl>.
- **Difusión:** El reglamento y sus actualizaciones será difundido a la comunidad por medio de la página web del establecimiento, además de entregar una copia del reglamento a los representantes de cada estamento de la Institución.

# ANEXOS

## Información del Documento

### **d. ANEXO N°1: Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de Derechos de niños, niñas y adolescentes**

#### INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos. Es así como el Colegio El Arrayán se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño” (Defensoría de la Niñez). La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”. Por tanto, sólo se considerarán hechos no relevantes que atentan contra sus derechos, pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es generar acciones para una detección precoz que permitan una intervención temprana.

El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño, niña o adolescente ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

#### **Indicadores de negligencia**

Los indicadores de negligencia pueden asociarse a signos tanto emocionales como comportamentales y físicos de la niña, el niño o el adolescente, como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o apoderados. Es

necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.

### **Indicadores de negligencia emocionales y comportamentales del niño o niña**

- El estudiante indica que no hay ningún adulto/a que lo cuide.
- El estudiante relata alguna situación de descuido por parte de su madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Muestra somnolencia permanente.
- Atiende rápidamente ante consultas o solicitudes de personas desconocidas.
- Busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida.
- Presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza.
- Presenta conductas violentas y/o de autoagresión.
- Presenta irritabilidad y/o ansiedad.
- Presenta sentimientos de desesperanza.
- Presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Presenta retroceso en el control de esfínter.
- Presenta alteraciones de la alimentación y/o sueño, como por ejemplo, pesadillas.
- Presenta somatizaciones, por ejemplo: dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.

### **Indicadores de negligencia físicos en la niña o niño**

La negligencia física en una niña, niño o adolescente, puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos. Cada una de estas negligencias cuenta con indicadores físicos asociados que se exponen en el siguiente cuadro:

Alimentación	No se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña, niño o adolescente, bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
Vestimenta	El o la estudiante habitualmente

	<p>presenta un vestuario inadecuado al clima y/o a su edad. Suele tener sus vestimentas sucias o rotas.</p>
Higiene	<p>El o la estudiante constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.</p>
Cuidados médicos y seguridad	<p>Se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos o enfermedades que presenta la niña o niño. Ausencia o retraso importante de controles médicos rutinarios. Se producen repetidos accidentes domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores del estudiante.</p>
Supervisión y seguridad	<p>El o la estudiante pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un adulto o adulta responsable. Se presentan condiciones higiénicas y de seguridad del hogar que son peligrosas para la salud y seguridad del estudiante.</p>
Educación	<p>Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento. Retiro tardío o no retiro de la o el estudiante del colegio, o en condiciones inadecuadas por parte del adulto o adulta (bajo los efectos del alcohol o drogas).</p>

### **Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador/a**

- Presentan consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado del estudiante.
- Presentan algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado del estudiante.
- Muestran desinterés por las necesidades del estudiante.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones, tratamientos médicos y de salud mental del estudiante sin motivo justificado.
- Abandonan al estudiante dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia el niño, niña o adolescente.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña, niño o adolescente.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor.

Estas acciones responden al resguardo de los derechos del NNA, considerando especialmente los siguientes aspectos:

- **Interés superior del niño, niña y adolescente:** vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.
- **Protección:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

### **CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los coordinadores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes,

dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175o y 176o del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

### **Pasos a seguir en el caso de Vulneración de Derechos:**

#### Orientaciones importantes

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, omitiendo juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evitando mostrarse conmovido. Recuerde que su atención está en la contención del estudiante.
2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).
3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demostrar que comprende lo que le cuenta y lo toma en serio.
4. Escuchar atentamente, para posteriormente registrarlo en detalle en el formato de "Reporte".
5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.
6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.
7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".
8. Informar que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.
9. Una vez terminado el relato del estudiante, cerrar el momento, expresando brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS

### Registro

1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro por medio del “Registro de entrevista”

### Responsables

1.-. El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a Rectoría y a la Dirección del establecimiento.

2.- El Encargado de Convivencia Escolar activa el protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.

3. - Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres o cuidador del estudiante, quienes tomarán conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

4. – En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas a las instituciones correspondientes: tribunal de familias, carabineros y/o PDI (policía de investigaciones), desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación.

Importante: Todo funcionario del establecimiento está en la obligación de denunciar cualquier acto de vulneración de derechos en contra de cualquier estudiante.

5.-El Colegio El Arrayán, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

## MEDIDAS DE RESGUARDO

En base a la recepción de información de los hechos, se desarrollará la ejecución de las medidas consideradas urgentes y de resguardo, dependiendo la envergadura del caso. Solicitando antecedentes a todos aquellos que de alguna manera tengan relación con el estudiante o manejen los hechos.

1. Asimismo, se tomará contacto de forma inmediata con la familia o adulto responsable del cuidado del o la estudiante con el fin de informar y garantizar el bienestar del NNA a través de contacto telefónico citando a entrevista presencial lo antes posible (dentro de las 24 horas).
2. Se informa a la familia o adulto responsable y garante de derecho del NNA sobre la medida de protección de denunciar a tribunal de familia o ministerio público para que sean éstos quienes investiguen y puedan brindar medidas cautelares de protección al NNA.
3. **En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañado por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.**
4. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.

### **MEDIDAS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS:**

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

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

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.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o correo electrónico, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- correo electrónico.

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

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

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar.
- Evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación

### **Denuncia a los organismos competentes**

En caso que la situación represente una vulneración de derecho para el o la estudiante afectado, es el Rector/director o Encargada de Convivencia escolar, quien debe efectuar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, Juzgados de familia, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la información.

### **REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, 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.
- 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 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

7. - En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada, como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

8. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio: Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, el Rector podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo. El Rector ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales del área de convivencia escolar.

***Importante: No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.***

## **Anexo n°2: Protocolo de actuación frente a situaciones de agresión sexual o hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los y las estudiantes**

### **Introducción**

Este protocolo se activa ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivos y no constitutivos de delitos, obligando a todos/as los/as funcionarios/as, entendiéndose como estos/as a todos/as los/as adultos/as que prestan servicios, remunerados o no, al colegio en sus distintas actividades.

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos/as los/as estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención sobre los derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño/a, resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y tomar decisiones en base al interés superior del niño. En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño/a.

Se entenderán por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual constitutivas de delito realizadas por adultos o adolescentes mayores de 14 años en contra de un niño, niña o adolescente. Entre ellas se incluyen:
  - Toqueteos, penetración o contacto con zonas erógenas, genitales, ano o boca, directa o por medio de objetos.
  - Exposición a actos de significación sexual (solicitar masturbación, relatos eróticos, etc.)
  - Exposición a contenidos eróticos de forma directa o a través de medios telemáticos.
  - Producción o distribución de material audiovisual sexual.
  - Acoso sexual o grooming presencial o telemático.
  
- Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito:
  - Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de

carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales como comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un/a estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.

- o Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los/as estudiantes como abrazos inadecuados, toqueteos en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.
- o Acciones preparatorias de abuso sexual.
- o Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- o Juegos y conductas sexuales no constitutivas de delitos entre menores de edad.
- o Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años.

#### ▪ **Sospecha de ASI**

Se entenderá por sospecha:

- Las situaciones ambiguas o interacciones que se encuentran en el límite de lo apropiado (por su nivel de informalidad, cercanía física, frecuencia en la interacciones no formales o no justificadas por razones pedagógicas).
- Indicadores físicos, emocionales o conductuales de sufrimiento o victimización infantil.
- Conductas sexuales entre pares (juegos sexuales entre niñas/as, contacto sexual entre adolescentes donde parece afectado el consentimiento).
- Conductas sexuales reiterativas en niños/as pequeños, juegos y dibujos de contenido sexual de niños/as.

#### ▪ **Detección o Develación**

Se entiende por develación el recibir un relato directo del niño, niña o joven víctima, de un par que ha escuchado o sido testigo de los hechos o de un adulto que ha recibido el relato directo de un estudiante.

La detección se produce cuando se es testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, o se observan acciones que pueden considerarse inapropiadas o preparatorias de un delito sexual.

#### ▪ **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:**

### **1° Primera acogida**

#### **a) Detección Directa**

Todo funcionario que sea testigo directo de una situación de agresión o hecho de connotación sexual debe:

- Interrumpir de forma protectora la situación, sea cual sea la situación de la cual se trate.
- Contener al niño/a, diferenciando la acción según gravedad de la situación (tipo de hecho) y necesidad de los NNA involucrados. Si hay más de un NNA involucrado, se debe solicitar ayuda al equipo convivencia escolar por el medio más expedito disponible.
- Registrar el relato espontáneo del/la niño/a sobre lo que ha ocurrido de forma textual.

**Si hay presencia de lesiones físicas o se sorprende un acto sexual de tipo coital, se debe dar aviso inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar responsable de la activación de este protocolo, para que el NNA sea trasladado/a al centro asistencial de salud, de acuerdo al protocolo de acción frente a accidentes escolares presente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

#### **b) Develación directa**

La develación directa, es la que realiza la misma víctima. Acoger una develación consiste en precisamente eso, acoger lo que el NNA esté preparado/a para decir, por lo que no se realizan preguntas ni se piden detalles, tampoco se indaga sobre los posibles responsables o la frecuencia de los hechos a menos que el NNA comparta esta información espontáneamente.

- I. Si la develación se produce en un contexto no protegido (ej. Develación espontánea frente al curso):, el o la adulto/a que esté en ese momento a cargo del grupo:
  - Realiza una interrupción protectora del relato, indicando al NNA que pueden continuar la conversación en otro espacio.
  - Si hay dos adultos con el grupo uno se queda con el NNA, y el otro con el grupo. Si está solo, debe contactar a un inspector o profesor que se encuentre disponible para quedarse con el grupo.
  - Retoma la conversación tan pronto sea posible y explica al NNA, la importancia de contar lo que empezó a decir a la Encargada de Convivencia y/o psicólogo, llevando al NNA.
  - Si no está disponible, o el NNA rechaza ir con la persona, le lleva a un lugar seguro (privado y abierto), escucha atentamente y anota por escrito el relato del NNA tal y como lo dice, sin hacer interpretaciones. Adicionalmente se le explica al niño que se debe contar esta información a la Encargada de Convivencia Escolar para poder protegerlo y que el problema pueda resolverse.

- II. Si el contexto es protegido el/la adulto/a deberá:
- Escuchar al NNA atentamente lo que quiera decir.
  - Desculpabilizar, señalando que lo que le ha pasado o le han hecho no lo merece y ninguna acción por parte de él justifica esto.
  - Señalar explícitamente que se le cree.
  - Agradecer su confianza y valor de contar lo que le pasa. Reconocerle que no debe haber sido fácil.
  - Explicarle a quién y por qué motivo se transmitirá la información. Esto debe hacerse aun cuando el NNA pida mantener la situación en secreto, explicando que esto ayudará a protegerlo.
  - **Guardar confidencialidad. La información no será conocida por nadie que no participe en ese proceso y será confidencial para el resto de la comunidad educativa.**

III. Relato de un tercero.

El/la funcionario/a que reciba un relato de un tercero, debe

- Preguntar a quien relata cómo sabe lo que sabe. ¿Qué observó? ¿Quién le dijo qué?, etc. La idea es obtener información lo más descriptiva posible de la situación.
- Agradecer a la persona el comunicar la situación.
- Indicarle a quién y por qué motivo se traspasará la información.
- Aclarar roles y límites respecto a su participación en el caso. (ej. no se le dará información del NNA porque es confidencial).

Adicionalmente en caso que el relato lo entregue un/a estudiante, se debe;

- Dar espacio a la expresión de emociones y dificultades éticas (ej. conflicto de confidencialidad con su amigo/a, temor a que le pase algo, culpa de no poder ayudar más, etc.)
- Quitar responsabilidad y culpa de manera explícita, ayudándole a ver cuál es su rol como compañero/a o amigo/a, pero señalando que la responsabilidad de hacer algo es de los/as adultos/as.
- Sugerir conversar con alguien del equipo de convivencia (psicólogo, encargada, coordinadora) para recibir mayor orientación y apoyo (no es nada de fácil para un NNA ser testigo de estas situaciones) o de su red de apoyo.

## 2° Registro de la información obtenida

El/la funcionario/a que recibe el relato u observa una situación de connotación sexual debe anotar por escrito **inmediatamente y en un plazo no mayor a 1 hora** lo observado de forma lo más descriptiva posible y/o el relato obtenido de forma textual, sin realizar interpretaciones de los hechos y utilizando las mismas palabras que emitió quien relató la situación. Cualquier acotación o interpretación que se considere pertinente hacer debe ir entre paréntesis, indicando que se trata de una apreciación personal.

### 1. Informar a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Director/Rector

Informar de forma presencial o por escrito vía correo electrónico a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Director/Rector, cerciorándose de forma inmediata que ha recibido la información. Esto debe acompañarse de la transcripción del relato y/o de los hechos observados en el registro del estudiante (vía syscol - entrevista privada).

En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia, **como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en el reglamento interno.**

### EN CASO DE QUE EL ABUSO SEA DE ADULTO A MENOR:

Revestirá especial gravedad cualquier agresión de carácter sexual, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Asimismo, el establecimiento adoptará las siguientes medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio:

- El Rector realizará la denuncia al organismo competente que llevará a cabo la investigación dentro de las 24 horas, luego de recibida la denuncia.
- El Rector podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo. Esto mientras dure la

investigación del caso y el Juzgado dictamine un veredicto.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO**

En base a la recepción de información de los hechos, se desarrollará la ejecución de las medidas consideradas urgentes y de resguardo, dependiendo la envergadura del caso. Solicitando antecedentes a todos aquellos de alguna manera tenga relación con el estudiante o manejen los hechos.

1. Así mismo, se tomará contacto de forma inmediata con la familia o adulto responsable del cuidado del o la estudiante con el fin de informar y garantizar el bienestar del NNA a través de contacto telefónico citando a entrevista presencial lo antes posible (dentro de las 24 hrs).
2. Se informa a la familia o adulto responsable y garante de derecho del NNA sobre la medida de protección de denunciar a tribunal de familia o ministerio público para que sean éstos quienes investiguen y puedan brindar medidas cautelares de protección al NNA.
3. **En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante, acompañarlo por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no victimizarlo.**
4. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.

## **MEDIDAS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS:**

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

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

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.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través

de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;

- Agenda escolar;
- Mail institucional.

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

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

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicólogo/a)
- Evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación.

## **2. Denuncia a los organismos competentes**

En caso que la situación represente una vulneración de derecho para el o la estudiante afectado, es el Rector/director o Encargada de Convivencia escolar, quien debe efectuar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, Juzgados de familia, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la información.

### **REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, 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.
  
- 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).

### 3. Otros Aspectos a considerar

#### Conflicto de intereses.

***Toda persona que ejerza un rol como responsable en este protocolo debe realizar un análisis de la presencia de conflicto de intereses ya sea en la activación del protocolo, realización de la entrevista o participación en la toma de decisiones, ya sea por afinidad o enemistad con el/la denunciado/a, de manera de autoexcluirse del tratamiento del caso o de la ejecución de alguna de las acciones o toma de decisiones cuando se le presente este tipo de conflicto de intereses. Indicar plazo y documento en que se formaliza la autoexclusión. Deberá formalizar la autoexclusión por escrito de forma inmediata en un plazo máximo de 3 horas, indicando sus razones de exclusión, a su superior jerárquico inmediato.***

### 4. Seguimiento o acompañamiento.

La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como "víctima". La encargada de Convivencia Escolar debe mantenerse informada de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Asimismo, es deber de Convivencia Escolar el informar al apoderado del o los estudiantes involucrados, realizando tutorías o entrevistas que den cuenta de lo que está sucediendo y los procedimientos que se han adoptado en el abordaje del caso. Los padres de cada estudiante involucrado, deben tener conocimiento del grado de vinculación que tenga su hijo con la situación acaecida.

Dicho proceso de entrevista se llevará a cabo de manera inmediata, para que la información sea fluida con la familia que formará un grupo de contención inicial para el estudiante afectado.

Es importante señalar, que teniendo en cuenta lo delicado de la información y por el resguardo de la integridad y honra del involucrado, la información se traspasará solo a aquellos involucrados directos en el trabajo con el estudiante.

#### EN SÍNTESIS, EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- **SÍ debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.**
- Sí debe acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a.
- Sí debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.
- Sí debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Sí debe resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- Sí debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- Sí debe aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.
- Sí debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.
- Sí debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.
- NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.

- NO debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- **No debe investigar los hechos: esto último**
- **No es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.**

## Información del Documento

### **Anexo n°3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a consumo de alcohol, tabaco y drogas.**

#### **I. GENERALIDADES:**

El consumo de drogas y alcohol entre los estudiantes es un tema de gran preocupación en las instituciones educativas en todo el mundo. La experimentación con estas sustancias puede tener consecuencias graves y duraderas para la salud física, mental y emocional de los jóvenes, así como para su rendimiento académico y su desarrollo personal.

Con el fin de abordar este desafío de manera efectiva, es fundamental establecer un protocolo escolar claro y comprensivo que brinde orientación a estudiantes, padres, personal educativo y demás miembros de la comunidad escolar sobre cómo prevenir, identificar y manejar situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol. Este protocolo no solo busca promover un entorno escolar seguro y saludable, sino también proporcionar apoyo y recursos adecuados para aquellos estudiantes que puedan estar lidiando con problemas de adicción o abuso de sustancias.

#### **II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

1. Todos los años en el mes de marzo, en el Consejo de Profesores, el Coordinador de Convivencia informa a la comunidad educativa el Marco Normativo y Legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre Profesores y Asistentes de la Educación.
2. La formación, en la asignatura de Orientación, de estudiantes de 1° básico a 3° medio, incluye temáticas en torno a la prevención de drogas, promoviendo la reflexión y el diálogo de acuerdo con el nivel correspondiente.
3. Para abordar de manera adecuada situaciones que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, OPD, PPF, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

#### **III. AMBITO DE APLICACIÓN:**

Se aplicará este protocolo, no solo cuando exista consumo de sustancia prohibidas, sino que también incorpora el consumo de drogas lícitas y socialmente aceptadas como el alcohol y el tabaco. No se aplicará este protocolo en caso de consumo de medicamentos legalmente recetados y, en caso de enfermedad crónica debidamente informados a enfermería. Para ello, el colegio llevará un registro respecto de aquellos estudiantes con enfermedades crónicas y los medicamentos que utilicen para su tratamiento. Tampoco aplicará, en el caso de consumo de anticonceptivos y otros remedios analgésicos que las alumnas consuman a fin de aliviar sus síntomas menstruales. En el caso de que la

conducta sea de aquellas catalogadas como falta gravísima o que atente gravemente a la convivencia escolar, deberá ajustarse el protocolo al procedimiento de aula segura presente y detallado en este reglamento.

Por otro lado, este protocolo se aplicará solo en los casos en que exista certeza del consumo de alcohol, tabaco o drogas. Ello se verifica solo en los siguientes casos:

1. **Confesión del estudiante:** El/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que presenta problemas con el consumo de drogas y alcohol.

2. **Solicitud de los apoderados:** Frente a la certeza que el estudiante a su cargo presenta problemas de consumo de drogas y alcohol, el apoderado solicita apoyo a algún integrante de la comunidad escolar.

3. **Detección in fraganti:** El/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a u orientador/a o por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo alcohol o drogas dentro, en las cercanías del establecimiento educacional o en representación del colegio. (Acogida y medidas formativas).

#### IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

##### PASOS

**PASO 1:** DETECCIÓN O DENUNCIA

##### RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS

**RESPONSABLES:** Cualquier miembro de la comunidad escolar.

**ACCIÓN:** En el caso de que se tenga certeza del consumo de alcohol, tabaco o drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección presencialmente o por vía de correo electrónico. El Encargado de Convivencia Escolar y Dirección deberán proceder inmediatamente a informar a los apoderados del o los estudiantes, por llamada telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio institucional de este reglamento. Lo anterior no aplicará en los casos en que sean los propios apoderados quienes hayan verificado dicha situación y soliciten la ayuda del colegio. En este caso y, siempre que no se haya cometido ninguna infracción del reglamento interno, como el consumo dentro del establecimiento, se pasará directamente a la derivación con el equipo psicosocial del colegio y las instituciones externas especialistas en estos temas, las cuales aparecen detalladas en un apartado al final de este protocolo.

**PLAZO:** Dentro de las 24 horas, contadas desde el conocimiento del hecho.

**PASO 2:** ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

**RESPONSABLES:** Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.

**ACCIÓN:** El protocolo será iniciado a través del documento pertinente (oficio, acta, ficha interna, etc.) emitido por el

Director/a, quien determinará si será el Encargado de Convivencia Escolar o él mismo, quien gestionará el protocolo. Se procederá a abrir un expediente, registrando detalladamente toda la información proporcionada por el receptor del relato del estudiante.

**PLAZO:** Inmediatamente después de haber sido informados de los hechos.

### PASO 3: DERIVACIÓN

**RESPONSABLES:** Enfermería y adulto responsable respectivo.

**ACCIÓN:** En caso de que el estudiante se presente a clases bajos los efectos del alcohol u otra droga, deberá ser inmediatamente llevado a enfermería para la evaluación de su estado. En caso de que haya sospechas de sobredosis o el apoderado lo requiera, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano como el Hospital San José de Casablanca, o aquel que indique el apoderado del alumno. El Encargado de Convivencia Escolar o el adulto que el Director señale deberá acompañar al estudiante hasta que el apoderado llegue al centro de salud.

**PLAZO:** Inmediatamente.

### PASO 4: CITA CON EL APODERADO Y ESTUDIANTE

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe, Equipo psicosocial y Dirección.

**ACCIÓN:** Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, a fin de informarles nuevamente sobre los hechos ocurridos. Posteriormente, se le solicitará al o los estudiantes que den cuenta de su versión de los hechos. Se les solicitará que firme dicho documento, o en su defecto, su apoderado. En caso de que el estudiante o apoderado se nieguen a firmar, deberá dejarse constancia de ello en el documento. De la misma manera, deberá dejarse constancia si se niega a contar su versión de los hechos. Se levantará un acta de la sesión y se registrará, pasando a la siguiente etapa, de investigación. En dicha entrevista deberá tomarse en cuenta lo señalado en el apartado de **consideraciones especiales** establecido al final de este protocolo.

**PLAZO:** Primer o segundo día hábil, contados desde la activación del protocolo.

### PASO 5: INVESTIGACIÓN

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y equipo psicosocial.

**ACCIÓN:** El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con profesor jefe y equipo psicosocial, deberán analizar los documentos registrados y recabar los demás antecedentes necesarios, tales como:

- Entrevista con los estudiantes involucrados y su respectiva declaración.
- Solicitud de informe a profesor jefe o demás docentes encargados.

- Revisión de cámaras de seguridad.
- Entrevistas con redes de apoyo externas.
- Otros antecedentes necesarios.

También deberán evaluar la eventual aplicación de medidas de resguardo.

**PLAZO:** Cinco días hábiles, contados desde la cita con el apoderados y estudiante. Dicho plazo podrá prorrogarse por 5 días más, en casos debidamente justificados. Dicha prórroga deberá ser presentada antes del término del plazo y será resuelta dentro de las 24 horas contadas desde el ingreso de la solicitud. En el caso de que se interponga la suspensión como medida cautelar, el plazo para investigar y resolver es de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva medida cautelar.

#### **PASO 6: RESOLUCIÓN DEL CASO**

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.

**ACCIÓN:** Al concluir el período de investigación, es necesario realizar un análisis exhaustivo de los antecedentes recopilados durante dicho proceso. Se debe elaborar un informe de cierre que incluya todos los datos recabados, con el fin de respaldar una decisión objetiva, considerando todos los medios de prueba disponibles, así como las circunstancias atenuantes y/o agravantes identificadas. En este informe se deben presentar las conclusiones derivadas de la investigación. Asimismo, se debería incluir recomendaciones sobre posibles cursos de acción, tanto en términos de aplicación de medidas formativas o disciplinarias, como en la implementación de medidas preventivas para evitar la recurrencia de incidentes similares en el futuro, con el objetivo de actuar de manera proactiva.

En casos en los que las denuncias no puedan ser confirmadas ni desestimadas, es necesario informar a las partes involucradas sobre el resultado de la investigación (correo electrónico). Además, se deben implementar acciones orientadas a promover la buena convivencia, el autocuidado y la prevención entre los implicados. En tanto, el procedimiento se mantendrá suspendido durante un periodo de un semestre. Si al finalizar este plazo no se presentan nuevos antecedentes, se procederá al cierre definitivo del proceso, dejando constancia por escrito de esta decisión en una reunión con los apoderados de los involucrados.

Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los apoderados (correo electrónico) dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.

Ante denuncias confirmadas, se procederá a citar a los

apoderados (correo electrónico, llamada telefónica o mensaje de texto) de los autores de la falta a una entrevista donde se les presentará el resultado final de la investigación. Durante esta reunión se comunicarán las medidas pedagógicas, reparatorias o formativas destinadas a fomentar la buena convivencia escolar, con el objetivo de promover el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que ayuden a los involucrados a manejar adecuadamente situaciones similares en el futuro. El proceso se dará por cerrado si se acepta la resolución; en caso de no ser aceptada, se procederá con el curso de apelación.

**PLAZO:** Primer o segundo día hábil contados desde el cierre de la investigación. En el caso de que se interponga la suspensión como medida cautelar, el plazo para investigar y resolver es de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva medida cautelar.

**PASO 7: APELACIÓN.**

**RESPONSABLES:** Rector y Consejo de Profesores.

**ACCIÓN:** En caso de no estar de acuerdo con la resolución, los apoderados pueden apelar con un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Dicha apelación deberá ser dirigida al rector del establecimiento. Este último deberá evaluar la modificación, mantención o eliminación de las medidas adoptadas en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la presentación de la apelación, previa consulta al consejo de profesores. Dicha resolución deberá ser notificada a los apoderados por medio de correo electrónico.

**PASO 8: SEGUIMIENTO DEL CASO.**

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y equipo psicosocial.

**ACCIÓN:** El encargado de convivencia escolar, en coordinación con el profesor jefe y equipo psicosocial, deberán realizar un seguimiento del o los estudiantes involucrados, por un plazo no superior a 3 meses, evaluando las medidas adoptadas, analizando y proponiendo otras medidas para procurar la no repetición de dichas conductas.

**PASO 9: CIERRE DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar o Dirección según corresponda.

**ACCIÓN:** Una vez verificado el progreso de o los estudiantes involucrados, se procederá al cierre del protocolo.

**PLAZO:** Dos días hábiles contados desde el término del seguimiento.

## V. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- En el transcurso del protocolo, especialmente durante las entrevistas, se debe proteger la privacidad y la identidad del estudiante en todo momento.
- Si el estudiante lo solicita, siempre podrá contar con la presencia de sus padres o apoderado.
- No se debe divulgar el caso ante el resto de la comunidad escolar.
- Las entrevistas con los estudiantes deben realizarse de manera sensible, evitando cualquier tipo de interrogación o indagación que pueda causar incomodidad, y procurando prevenir la revictimización.

## VI. DEBER DE DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS.

En situaciones donde el hecho denunciado pueda constituir un delito, además de activar el presente protocolo y llevar a cabo las gestiones necesarias, el Colegio El Arrayán procederá a presentar la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

1. La persona que detecte la situación o tome conocimiento de esta (docente, asistente o directivo) deberá informar de inmediato, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director/a del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, es necesario interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta decisión se tomará inmediatamente después de conocer los hechos o, a más tardar, dentro de las 24 horas siguientes.
3. Si se determina que es necesario interponer una denuncia por la posible comisión de un delito, esta deberá ser presentada por un docente, un inspector o el director/a del establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse personalmente en las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile, o bien ante el Ministerio Público a través del formulario de denuncia disponible en el sitio web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl).
4. En caso de sospecha de una posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, dentro de las 24 horas posteriores a la activación del protocolo, se deberá realizar una denuncia al Tribunal de Familia Competente. Esta denuncia podrá efectuarse a través del sitio web del Poder Judicial ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)), seleccionando la opción "trámite fácil" y luego "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA". También se puede ingresar por otras vías que conduzcan al mismo resultado, como el ingreso de medidas de protección o denuncias de oficio, ya sea de forma presencial o digital. Están autorizados para realizar esta denuncia cualquier docente, asistente de la educación, director de ciclo o miembro del equipo directivo del establecimiento.
5. En relación con los puntos 3 y 4, se podrá solicitar asesoramiento legal pertinente.

## **VII. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES.**

1. Cumplir con los compromisos asumidos durante la ejecución del protocolo.
2. Proporcionar la información solicitada por la persona encargada de llevar a cabo el seguimiento del caso, una vez finalizada la fase de investigación y decisión del caso, hasta la conclusión del protocolo.
3. La comunicación con los padres, apoderados o adulto responsable puede llevarse a cabo mediante llamada telefónica, videollamada, correo electrónico, reunión a través de plataformas remotas o en persona. En todos los casos, se deberá elaborar un acta de registro con la información proporcionada por los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante. Para las comunicaciones a distancia, será suficiente con la confirmación por correo electrónico del contenido para que se considere suscrita por todas las partes involucradas.

## **VIII. MEDIDAS FORMATIVAS:**

Sin perjuicio de las medidas que se determinen en la resolución del protocolo, deberán tomarse en cuenta la aplicación de las siguientes medidas:

- Derivación con equipo psicosocial, a fin de tratar temáticas relativas con la adicción, estado anímico o trastornos de salud mental relacionados.
- Realización de charlas de reflexión sobre el consumo de alcohol, tabaco o drogas.
- Cualquier otro medio que se estime necesario, para brindar apoyo al estudiante o los estudiantes con problemas de adicción o consumo de drogas, alcohol y/o tabaco.

## **IX. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA O ENTIDADES EXTERNAS.**

En el caso de que las situaciones excedan las competencias del establecimiento, deberá derivarse a instituciones externas, tales como:

- Carabineros de Chile.
- PDI.
- Ministerio público.
- Tribunales de familia.
- OPD.
- SENDA.

## **X. MEDIOS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**

De estimarse, por parte del encargado de convivencia escolar y dirección, que las conductas realizadas son aptas para solucionarse por un medio alternativo de solución de conflictos, se le deberá comentar dicha alternativa en la primera entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados o, en el caso de haber adultos involucrado, en la entrevista que se le realice en virtud del presente protocolo.

## Información del Documento

### **ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL TRÁFICO DE DROGAS.**

#### **I. GENERALIDADES.**

El tráfico de drogas en los establecimientos educacionales es una preocupación creciente en Chile, afectando no solo la seguridad y el bienestar de los estudiantes, sino también el ambiente de aprendizaje y la integridad de la comunidad escolar. Conscientes de la gravedad de esta problemática, la normativa vigente en Chile establece lineamientos claros y precisos para enfrentar y prevenir el tráfico de drogas en el entorno educativo.

Este protocolo se fundamenta en las disposiciones legales establecidas por las autoridades competentes en Chile y tiene como objetivo principal proporcionar una guía integral para abordar eficazmente los casos de tráfico de drogas dentro de los establecimientos educacionales. Además, busca promover la colaboración entre la institución educativa, las autoridades policiales y los organismos pertinentes, así como involucrar activamente a los padres, apoderados y estudiantes en la prevención y detección de esta actividad ilícita.

Al implementar este protocolo, la comunidad escolar se compromete a salvaguardar la seguridad y el bienestar de todos sus integrantes, promoviendo un entorno educativo libre de drogas donde los estudiantes puedan desarrollarse plenamente y alcanzar su máximo potencial académico y personal.

#### **II. DEFINICIONES:**

**Tráfico de drogas:** Se entenderá por certeza de tráfico de drogas cuando se detecte in fraganti a un estudiante en alguna de las siguientes acciones dentro del establecimiento educacional: Distribuir, regalar, permutar, guardar o portar drogas ilícitas. Existe un vacío legal en la ley 20.000 puesto que no se especifica cantidad de gramaje exacta para determinar si es microtráfico, tráfico o consumo personal.

#### **III. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

1. Todos los años en el mes de marzo, en el Consejo de Profesores, el Coordinador de Convivencia informa a la comunidad educativa el Marco Normativo y legal vigente, la Ley de Drogas N° 20.000, de modo de alinear criterios entre Profesores y Asistentes de la Educación.
2. La formación, en la asignatura de Orientación, de estudiantes de 1° básico a 3° medio, incluye temáticas en torno a la prevención de drogas, promoviendo la reflexión y el diálogo de acuerdo con el nivel correspondiente.
3. Para abordar de manera adecuada situaciones que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, el colegio mantiene contacto con la red de apoyo local, OPD,

PPF, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

### III. AMBITO DE APLICACIÓN:

Este protocolo se aplicará solo en los casos en que exista certeza del tráfico de drogas, lo cual ocurrirá solo en los siguientes casos:

- 1. Confesión del estudiante:** El/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que realiza esta conducta.
- 2. Solicitud de los apoderados:** Los apoderados enterados de dicha situación, deciden recurrir al colegio para informar dicha conducta ilícita.
- 3. Detección in fraganti:** El/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a u orientador/a o por cualquier miembro de la comunidad educativa, traficando drogas dentro del establecimiento escolar, en su representación o en las dependencias cercanas al establecimiento.

Por otro lado, en el caso de que la conducta sea de aquellas catalogadas como falta gravísima o que atente gravemente a la convivencia escolar, deberá ajustarse el protocolo al procedimiento de aula segura presente y detallado en este reglamento.

### IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

#### PASOS

**PASO 1:** DETECCIÓN O DENUNCIA

#### RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS

**RESPONSABLES:** Cualquier miembro de la comunidad escolar.

**ACCIÓN:** Cualquier miembro de la comunidad que, de cuenta de la realización de esta conducta ilícita, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección. Estos últimos, tan pronto tomen conocimiento de la situación deberá informar a los apoderados por vía telefónica, correo electrónico o el medio institucional que corresponda. En el caso de que la conducta sea constitutiva de delito, es deber del establecimiento denunciar el hecho dentro del plazo máximo de 24 horas, a Carabineros de Chile, PDI, Ministerio público o Tribunales de Familia según corresponda.

**PLAZO:** Dentro de las 24 horas como máximo al conocimiento de los hechos.

**PASO 2:** ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

**RESPONSABLES:** Director/a y Encargado de Convivencia Escolar.

**ACCIÓN:** El protocolo será iniciado a través del documento pertinente (oficio, acta, ficha interna, etc.) emitido por el Director/a, quien determinará si será el Encargado de Convivencia Escolar o él, quien gestionará el protocolo. Se procederá a abrir un expediente, registrando detalladamente toda la información proporcionada por el receptor del relato del

estudiante.

**PLAZO:** Inmediatamente después de haber sido informados de los hechos.

**PASO 4:** CITA CON EL  
APODERADO Y  
ESTUDIANTE

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar, Profesor jefe, Equipo psicosocial y Dirección.

**ACCIÓN:** Se citará a los apoderados de los estudiantes involucrados, a fin de informarles sobre los hechos ocurridos. Posteriormente, se le solicitará al o los estudiantes involucrados que den cuenta de su versión de los hechos. Se les solicitará que firme dicho documento, o en su defecto, su apoderado. En caso de que el estudiante o apoderado se nieguen a firmar, deberá dejarse constancia de ello en el documento. De la misma manera, deberá dejarse constancia si se niega a contar su versión de los hechos. Se levantará un acta de la sesión y se registrará, pasando a la etapa de investigación (siguiente paso). En dicha entrevista deberá tomarse en cuenta lo señalado en el apartado de **consideraciones especiales** establecido al final de este protocolo.

**PLAZO:** Primer o segundo día hábil, contados desde la activación del protocolo.

**PASO**  
INVESTIGACIÓN

**5:** **RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y equipo psicosocial.

**ACCIÓN:** El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con profesor jefe y equipo psicosocial, deberán analizar los documentos registrados y recabar los demás antecedentes necesarios, tales como:

- Entrevista con los estudiantes involucrados y su respectiva declaración.
- Solicitud de informe a profesor jefe o demás docentes encargados.
- Revisión de cámaras de seguridad.
- Entrevistas con redes de apoyo externas.
- Otros antecedentes necesarios.

También deberán evaluar la eventual aplicación de la suspensión como medida cautelar mientras dure el procedimiento.

**PLAZO:** Cinco días hábiles, contados desde la cita con el apoderados y estudiante. Dicho plazo podrá prorrogarse por 5 días más, en casos debidamente justificados. Dicha prórroga deberá ser presentada antes del término del plazo y será resuelta dentro de las 24 horas contadas desde el ingreso de la solicitud. En el caso de que se interponga la suspensión como medida cautelar, el plazo para investigar y resolver es de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva medida cautelar.

**PASO 6:** RESOLUCIÓN

**RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar y

## DEL CASO

Dirección.

**ACCIÓN:** Al concluir el período de investigación, es necesario realizar un análisis exhaustivo de los antecedentes recopilados durante dicho proceso. Se debe elaborar un informe de cierre que incluya todos los datos recabados, con el fin de respaldar una decisión objetiva, considerando todos los medios de prueba disponibles, así como las circunstancias atenuantes y/o agravantes identificadas. En este informe se deben presentar las conclusiones derivadas de la investigación. Asimismo, se debería incluir recomendaciones sobre posibles cursos de acción, tanto en términos de aplicación de medidas formativas o disciplinarias, como en la implementación de medidas preventivas para evitar la recurrencia de incidentes similares en el futuro, con el objetivo de actuar de manera proactiva.

En casos en los que las denuncias no puedan ser confirmadas ni desestimadas, es necesario informar a las partes involucradas sobre el resultado de la investigación (correo electrónico). Además, se deben implementar acciones orientadas a promover la buena convivencia, el autocuidado y la prevención entre los implicados. En tanto, el procedimiento se mantendrá suspendido durante un periodo de un semestre. Si al finalizar este plazo no se presentan nuevos antecedentes, se procederá al cierre definitivo del proceso, dejando constancia por escrito de esta decisión en una reunión con los apoderados de los involucrados.

Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los apoderados (correo electrónico) dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.

Ante denuncias confirmadas, se procederá a citar a los apoderados (correo electrónico, llamada telefónica o por el medio institucional pertinente) de los autores de la falta a una entrevista donde se les presentará el resultado final de la investigación. Durante esta reunión se comunicarán las medidas pedagógicas, reparatorias o formativas destinadas a fomentar la buena convivencia escolar, con el objetivo de promover el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que ayuden a los involucrados a manejar adecuadamente situaciones similares en el futuro. El proceso se dará por cerrado si se acepta la resolución; en caso de no ser aceptada, se procederá con el curso de apelación.

**PLAZO:** Primer o segundo día hábil contados desde el cierre de la investigación. En el caso de que se interponga la suspensión como medida cautelar, el plazo para investigar y resolver es de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la respectiva medida cautelar.

- PASO 7: APELACIÓN.** **RESPONSABLES:** Rector y consejo de profesores.  
**ACCIÓN:** En caso de no estar de acuerdo con la resolución, los apoderados pueden apelar con un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución. Dicha apelación deberá ser dirigida al rector del establecimiento. Este último deberá evaluar la modificación, mantención o eliminación de las medidas adoptadas en un plazo máximo de 2 días hábiles contados desde la presentación de la apelación, previa consulta al consejo de profesores. Dicha resolución deberá ser notificada a los apoderados por medio de correo electrónico.
- PASO 8: SEGUIMIENTO DEL CASO.** **RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe y equipo psicosocial.  
**ACCIÓN:** El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el profesor jefe y equipo psicosocial, deberán realizar un seguimiento del o los estudiantes involucrados, por un plazo no superior a 3 meses, evaluando las medidas adoptadas, analizando y proponiendo otras medidas para procurar la no repetición de dichas conductas.
- PASO 9: CIERRE DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.** **RESPONSABLES:** Encargado de Convivencia Escolar o Dirección según corresponda.  
**ACCIÓN:** Una vez verificado el progreso de o los estudiantes involucrados, se procederá al cierre del protocolo.  
**PLAZO:** Dos días hábiles contados desde el término del seguimiento.

#### **V. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- En el transcurso del protocolo, especialmente durante las entrevistas, se debe proteger la privacidad y la identidad del estudiante en todo momento.
- Si el estudiante lo solicita, siempre podrá contar con la presencia de sus padres o apoderado.
- No se debe divulgar el caso ante el resto de la comunidad escolar.
- Las entrevistas con los estudiantes deben realizarse de manera sensible, evitando cualquier tipo de interrogación o indagación que pueda causar incomodidad, y procurando prevenir la revictimización.

## **VI. DEBER DE DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA ANTE CASOS DE POSIBLES DELITOS.**

En situaciones donde el hecho denunciado pueda constituir un delito, además de activar el presente protocolo y llevar a cabo las gestiones necesarias, el Colegio el Arrayán procederá a presentar la denuncia correspondiente ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o el Ministerio Público. Para ello, se seguirá el siguiente procedimiento, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal:

1. La persona que detecte la situación o tome conocimiento de esta (docente, asistente o directivo) deberá informar de inmediato, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección del establecimiento.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Director/a del establecimiento, determinarán si, dadas las características del hecho, junto con la activación del protocolo, es necesario interponer de inmediato una denuncia por la existencia de un presunto delito. Esta decisión se tomará inmediatamente después de conocer los hechos o, a más tardar, dentro de las 24 horas siguientes.
3. Si se determina que es necesario interponer una denuncia por la posible comisión de un delito, esta deberá ser presentada por un docente, un inspector o el director/a del establecimiento, según lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal. La denuncia podrá realizarse personalmente en las dependencias más cercanas de la PDI o de Carabineros de Chile, o bien ante el Ministerio Público a través del formulario de denuncia disponible en el sitio web [www.fiscaliadechile.cl](http://www.fiscaliadechile.cl).
4. En caso de sospecha de una posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, dentro de las 24 horas posteriores a la activación del protocolo, se deberá realizar una denuncia al Tribunal de Familia Competente. Esta denuncia podrá efectuarse a través del sitio web del Poder Judicial ([www.pjud.cl](http://www.pjud.cl)), seleccionando la opción "trámite fácil" y luego "Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA". También se puede ingresar por otras vías que conduzcan al mismo resultado, como el ingreso de medidas de protección o denuncias de oficio, ya sea de forma presencial o digital. Están autorizados para realizar esta denuncia cualquier docente, asistente de la educación, director de ciclo o miembro del equipo directivo del establecimiento.
5. En relación con los puntos 3 y 4, se podrá solicitar asesoramiento legal pertinente.

## **VII. MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES.**

1. Cumplir con los compromisos asumidos durante la ejecución del protocolo.
2. Proporcionar la información solicitada por la persona encargada de llevar a cabo el seguimiento del caso, una vez finalizada la fase de investigación y decisión del caso, hasta la conclusión del protocolo.

3. La comunicación con los padres, apoderados o adulto responsable puede llevarse a cabo mediante llamada telefónica, videollamada, correo electrónico, reunión a través de plataformas remotas o en persona. En todos los casos, se deberá elaborar un acta de registro con la información proporcionada por los padres, apoderados o adulto responsable del estudiante. Para las comunicaciones a distancia, será suficiente con la confirmación por correo electrónico del contenido para que se considere suscrita por todas las partes involucradas.

#### **VIII. MEDIDAS FORMATIVAS:**

Sin perjuicio de las medidas que se determinen en la resolución del protocolo, deberán tomarse en cuenta la aplicación de las siguientes medidas:

- Derivación con equipo psicosocial, a fin de tratar temáticas relativas con la adicción, estado anímico o trastornos de salud mental relacionados u otros temas que estime el profesional asignado.
- Realización de charlas de reflexión sobre el consumo de alcohol, tabaco o drogas.
- Cualquier otro medio que se estime necesario, para brindar apoyo al estudiante o los estudiantes con problemas de adicción o consumo de drogas, alcohol y/o tabaco.

#### **IX. DERIVACION A ESPECIALISTA O ENTIDADES EXTERNAS.**

En el caso de que las situaciones excedan las competencias del establecimiento, deberá derivarse a instituciones externas, tales como:

- Carabinero de Chile.
- PDI.
- Ministerio público.
- Tribunales de familia.
- OPD.
- SENDA.
- <https://diprece.minsal.cl/informacion-para-la-comunidad-alcohol-y-otras-drogas/>

#### **X. MEDIOS ALTERNATIVAS DE SOLUCION DE CONFLICTOS:**

De estimarse, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, que las conductas realizadas son aptas para solucionarse por un medio alternativo de solución de conflictos, se deberá comentar dicha alternativa en la primera entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados o, en el caso de haber adultos involucrado, en la entrevista que se le realice en virtud del presente protocolo.

## Información del Documento

### ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

#### I. GENERALIDADES.

Los accidentes escolares son eventos que pueden ocurrir en cualquier institución educativa y pueden tener consecuencias significativas para la salud y el bienestar de los estudiantes, el personal docente y administrativo, así como para los visitantes. Es fundamental que las escuelas cuenten con protocolos adecuados para prevenir, responder y gestionar eficazmente cualquier situación de emergencia o accidente que pueda surgir dentro de su ámbito.

El presente protocolo de accidentes escolares tiene como objetivo establecer un marco de actuación claro y eficiente para garantizar la seguridad y protección de todos los miembros de la comunidad educativa en caso de cualquier eventualidad. Este protocolo tiene como base las mejores prácticas en materia de prevención de accidentes, respuesta rápida y adecuada en situaciones de emergencia, así como en la coordinación efectiva con las autoridades competentes y los servicios de atención médica.

A través de este protocolo, se busca promover una cultura de seguridad y prevención dentro de la institución educativa, así como capacitar al personal docente y administrativo, y sensibilizar a los estudiantes y sus familias sobre la importancia de adoptar medidas preventivas y saber cómo actuar en caso de emergencia. La implementación y actualización periódica de este protocolo son fundamentales para garantizar una respuesta eficaz y coordinada ante cualquier eventualidad que pueda surgir en el entorno escolar.

#### II. CONCEPTOS:

- **Accidentes escolares:** Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.
- **Derecho al seguro escolar:** Tienen derecho a seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de primer nivel de transición de educación parvularia, enseñanza básica y media.

#### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

PASOS	RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS
PASO ACCIDENTE	<p><b>1:</b> <b>RESPONSABLES:</b> Cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>El funcionario más cercano al alumno accidentado deberá tomar</p>

	<p>inicialmente el control de la situación, verificando la gravedad de la lesión, la existencia de pérdida del conocimiento, heridas o dolores. En el caso de que el estudiante no pueda moverse, ya sea por la gravedad del accidente o porque se encuentra inconsciente, no se le moverá y deberá llamarse inmediatamente a la encargada/o de primeros auxilios, quien indicará el procedimiento a seguir.</p> <p>En caso de que el alumno pueda moverse, se le trasladará a la sala de primeros auxilios. Cuando un alumno sea quien verifique el accidente, deberá informar al funcionario más cercano y se seguirán los pasos anteriormente señalados.</p> <p>El encargado de primeros auxilios o el funcionario que tomó control preventivo de la situación deberá informar a Inspectoría General y Dirección a la brevedad posible, a fin de que activen el protocolo de accidentes escolares e informen vía telefónica, correo electrónico o el medio institucional que corresponda al respectivo apoderado del estudiante accidentado tan pronto tomen conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>PASO 2:</b> ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO</p>	<p><b>RESPONSABLES:</b> Inspectoría General</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Se activará el protocolo, mediante el documento respectivo, debiendo abrir una carpeta en la que conste el suceso de los hechos que provocaron el accidente. En la misma oportunidad, el área de primeros auxilios levantará el acta de seguro escolar.</p> <p><b>PLAZO:</b> Inmediatamente luego de que tomen conocimiento de los hechos.</p>
<p><b>PASO 3:</b> DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS</p>	<p><b>RESPONSABLES:</b> Encargada de primeros auxilios.</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Al ingresar al estudiante accidentado a la sala de primeros auxilios, la encargada de primeros auxilios deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recibir al estudiante enfermo o accidentado.</li> <li>● Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.</li> <li>● Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos</li> <li>● Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.</li> <li>● Registrar en bitácora de atención de accidentes escolares.</li> <li>● Luego de atendido al estudiante, la encargada informará a los padres o apoderados por teléfono. Correo electrónico o personalmente acerca del procedimiento y atención recibida</li> </ul>

	por el estudiante.
<b>PASO 4:</b> TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO	<p><b>RESPONSABLES:</b> Encargada de primeros auxilios y funcionario designado por el director.</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial más cercano, en este caso al servicio de urgencia del Hospital San José de Casablanca u otro que señalen los apoderados. Si la situación amerita el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas, se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio (ambulancia).</p> <p>El funcionario designado por el director, deberá acompañar al estudiante en todo momento, hasta la llegada del apoderado al centro de salud.</p>
<b>PASO 5:</b> CIERRE DE PROTOCOLO.	<p><b>RESPONSABLES:</b> Encargado de primeros auxilios.</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Terminado el procedimiento, EL encargado de primeros auxilios, deberá registrar en un documento todo el procedimiento seguido y cerrar el protocolo.</p> <p><b>PLAZO:</b> Dentro de las 48 horas, contadas desde la activación del protocolo.</p>

#### IV. ACCIDENTES EN ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

PASOS	ACCIONES, RESPONSABLES Y PLAZOS
<b>PASO 1:</b> ACCIDENTE	<p><b>RESPONSABLES:</b> Docente encargado y/o apoderado acompañante.</p> <p><b>ACCIÓN:</b> En el caso de que se verifique un accidente en actividades escolares externas, el docente y/o apoderado acompañante (en caso de estar), deberán verificar la presencia de lesiones, estado de consciencia, existencia de heridas o dolores. En el caso de que el estudiante no pueda moverse, ya sea por la gravedad del accidente o por el estado de inconsciencia, se solicitará la presencia de una ambulancia al lugar, para que estos se encarguen de trasladar y mover al estudiante. Tan pronto la situación lo permita, se deberá informar al Inspector/a General y a Dirección, a fin de que activen el protocolo frente a accidentes escolares e informen a los apoderados</p>

	del o los estudiantes accidentados por vía telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio institucional pertinente, tan pronto tomen conocimiento de los hechos.
<b>PASO 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.</b>	<p><b>RESPONSABLES:</b> Docente a cargo e Inspectoría General.</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Se activará el protocolo, mediante el documento respectivo, debiendo abrir una carpeta en la que conste el suceder de los hechos que provocaron el accidente. En la misma oportunidad, el encargado de primeros auxilios, levantará el acta de seguro escolar.</p> <p><b>PLAZO:</b> Inmediatamente luego de que tomen conocimiento de los hechos.</p>
<b>PASO 3: TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO</b>	<p><b>RESPONSABLES:</b> Docente encargado y/o Apoderado acompañante.</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial más cercano u otro que señalen los apoderados. Si la situación amerita el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas, se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar del accidente (ambulancia). Dicho traslado, deberá ser informado al apoderado del estudiante accidentado por vía telefónica, correo electrónico o por el medio institucional pertinente.</p> <p>El docente encargado y/o apoderado acompañante, deberá acompañar al estudiante en todo momento, hasta la llegada del apoderado al centro de salud.</p>
<b>PASO 4: CIERRE DE PROTOCOLO</b>	<p><b>RESPONSABLES:</b> Inspectoría General</p> <p><b>ACCIÓN:</b> Terminado el procedimiento, Inspectoría General, docente encargado, encargado de primeros auxilios, deberán registrar en un documento todo el procedimiento seguido y cerrar el protocolo.</p> <p><b>PLAZO:</b> Dentro de las 48 horas, contadas desde la activación del protocolo.</p>

#### V. FORMA DE DECLARAR EL SEGURO ESCOLAR:

La persona a cargo del establecimiento educacional, el o el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:

- Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente.

En el caso de que se pretenda acreditar un accidente de trayecto de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

La declaración individual de seguro escolar se puede encontrar en:  
[https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion\\_Individual\\_Accidente\\_Escolar.pdf](https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf)

Información del Documento
<b>ANEXO N°6: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>

Autor/es:
Revisor/es:
Fecha de última revisión: agosto 2024

## I. INTRODUCCIÓN

La implementación de este protocolo debe siempre favorecer el más pleno ejercicio de derechos humanos de todos/as los/as estudiantes involucrados, dirigiéndose por lo estipulado en la Convención sobre los derechos del Niño de acuerdo con la Política de Protección Infantil. Es decir, debe adecuarse a la particularidad de cada niño/a, resguardar su integridad y desarrollo, considerar su opinión en la toma de decisiones y actuar en base al interés superior del niño. En este sentido, dada la sensibilidad de la información que levanta el protocolo se debe resguardar el derecho a la intimidad, vida privada y honra del niño/a.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos. Es así como el Colegio El Arrayán, se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, se activa ante todos los tipos de maltrato infantil, a excepción del maltrato sexual, de acuerdo con lo señalado en la Política de Protección. Por tanto, abren este protocolo los siguientes tipos de hechos:

- **Maltrato infantil intrafamiliar o de otros/as cuidadores/as:**

- Maltrato físico, en su versión no delictiva y como maltrato corporal relevante.
- Maltrato psicológico, en su versión no delictiva y como trato degradante.
- Negligencia o abandono físico y/o emocional.
- Testigo de violencia intrafamiliar.
- Otros tipos de maltrato que afecten o vulneren los derechos de niños, niñas y adolescentes.

▪ **Maltrato infantil escolar**

- Maltrato físico (ej. golpear, tironear, empujar, dejar de pie o al sol, privar de alimentos, etc.).
- Maltrato psicológico (ej. Gritar con connotación amenazante u ofensiva, insultar, amenazar, burlarse, comparar, aislar, sobreexigir, ofender, exponer públicamente, etc.)
- Discriminación arbitraria, exclusión o comentarios negativos por condición particular o algún aspecto de la identidad (género, clase social, orientación e identidad sexual, neurodivergencia, discapacidad, apariencia, embarazo, situación familiar, etc.).
- Impedir o limitar el ejercicio de derechos (participación, educación, libre pensamiento, etc.)
- Negligencia ante situaciones de riesgo y/o vulneración de derechos (ej. No actuar ante situaciones de acoso escolar, violencia sexual, desamparo, conductas de riesgo, etc.)

Para identificar con certeza, se definen los siguientes conceptos:

**Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: *“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*.

**Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar **es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes**

y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. **Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos.** Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación con base en la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia sexual:** son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye toqueteos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que puede afectar a hombres y mujeres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

**IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO EN CASOS DE MALTRATO, VIOLENCIA ESCOLAR O BULLYING.**

## **A. EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS:**

### **Intervenir en el momento:**

#### 1. Derivar situación a la Encargado/a de Convivencia Escolar:

Acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente, puede ser de forma presencial o a través de correo electrónico.

#### 2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar, deberá:

a) Hablar con todos los involucrados, de manera de solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.

b) Informar lo ocurrido al Profesor Jefe de los estudiantes involucrados.

c) Informar a través de una entrevista presencial al/los apoderados de los estudiantes involucrados de lo ocurrido. En caso de ser una situación/conflicto que ocurra durante el recreo, se resolverá con los Inspectores encargados y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.

## **B) EN SITUACIONES REITERADAS, QUE PERSISTEN EN EL TIEMPO:**

En cuanto se detecte un caso de hostigamiento, violencia u acoso persistente en el tiempo que aqueje a un o una estudiante, se deberá informar el hecho al Encargado/a de Convivencia Escolar.

1. Encargado/a de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante afectado. Se informará la situación al Profesor Jefe, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación (se revisarán antecedentes presentes y pasados de los alumnos identificados como hostigadores y hostigados) para su posterior derivación a psicólogo/a de convivencia.

2. En casos de conflictos entre terceros se deberá resguardar la identidad del denunciante.

3. Durante la investigación se deben tomar medidas para asegurar la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas.

4. Se realizarán entrevistas individuales con los involucrados, incluyendo a la víctima, los victimarios, los testigos y otros estudiantes claves del curso (por ejemplo, con alto liderazgo social y académico). Es importante que en estas entrevistas se indague sobre la motivación del acto agresivo (en defensa propia, con la intención de hacer daño), el contexto (dificultades sociales, emocionales y/o familiares) y la sistematicidad de dicha conducta (alta/baja).

5. Se citará a reunión, en la que participará: Encargado/a de Convivencia Escolar, Inspectoría, Jefe de UTP y Profesor Jefe, quienes analizarán la situación y determinarán si constituye un caso de Bullying.

6. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida, la manera en que se abordará el caso y tomar acuerdos y/o compromisos desde la familia para contribuir con el proceso de cada estudiante involucrado.

7. Se dará paso al plan de acción.

### **PLAN DE ACCIÓN:**

1. Conversar con los involucrados en conjunto (mediación a cargo de un miembro de convivencia escolar).

2. Establecimiento de acuerdos y compromisos de cada una de las partes, los cuales deben ser registrados por escrito (registro de entrevista).

3. Toma de conciencia de los estudiantes reconocidos como victimarios.

4. Entrevista con los padres de los involucrados, informando sobre las medidas formativas y las sanciones disciplinarias.

5. Informar al equipo de Convivencia Escolar de lo realizado tras la implementación del Plan de Acción.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL ESTUDIANTE AFECTADO:**

Las medidas de prevención serán comunicadas al apoderado en entrevista y revisadas en común acuerdo.

a) Cambio de ubicación en la sala de clases.

b) Supervisión, posterior al problema, de la conducta del alumno acosado y acosador por parte del Profesor Jefe, Inspectoría y Orientación según se determine.

c) Derivación psicosocial.

d) Solicitud de colaboración de la familia de la víctima y del agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.

### **c) EN CASO DE MALTRATO DE ADULTO A MENOR**

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

### **DE LA GRAVEDAD DE CUALQUIER TIPO DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA**

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna **conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento**, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

### **PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE (NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE)**

En caso de maltrato de un adulto hacia un estudiante, el protocolo que se seguirá será el siguiente:

1.- Intervenir inmediatamente: Si el hecho es observado directamente por un adulto (docente, administrativo o inspectores) se debe detener el proceso de violencia e identificar a los implicados, es decir, quien cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en su calidad de espectadores.

2.- Informar de la situación inmediatamente al Equipo Directivo y al Encargado de Convivencia Escolar.

3.- Si la situación de violencia no es observada directamente por un adulto y es informado por el estudiante afectado, por su familia u otros estudiantes a un funcionario del establecimiento (Docente, Inspector General), el caso será informado al Director del establecimiento y derivado al Encargado de Convivencia Escolar.

4.- Para recabar antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar o Director realizarán las entrevistas personales a cada uno de los involucrados.

5.- En los casos de agresión física, personal de enfermería del establecimiento verificará si existe algún tipo de lesión; de ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

6.-Se comunicará al apoderado de los hechos acontecidos a través de una entrevista personal. En los casos que corresponda, esta entrevista se realizará junto al estudiante, en donde se comunicarán las acciones y plazos para cumplirlas.

7.- Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, sin perjuicio de que pueda ser denunciado ante la autoridad correspondiente.

8.- Si el responsable fuese un apoderado u otro adulto ajeno al establecimiento se procederá a realizar una denuncia del hecho ante la autoridad respectiva (Tribunal de familia, carabineros, PDI, etc.) y la Dirección del establecimiento tomará los resguardos y medidas de protección para las personas implicadas.

9.- El estudiante que sea víctima de maltrato escolar contará con apoyo psicológico del establecimiento en una primera instancia y se evaluarán y llevarán a cabo medidas formativas, seguimiento por el área de convivencia escolar. De estimarse conveniente y en relación a las necesidades de la situación se realizará una intervención con el grupo curso del o los estudiantes afectados.

## **PROCESO EN EL CASO DE MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR.**

El colegio El Arrayán, ante un eventual caso de maltrato, violencia o acoso escolar o una

situación concreta del mismo, seguirá el siguiente protocolo de actuación basado en 5 etapas.

### **Recepción de la denuncia.**

Cuando se detecte o sospeche de alguna situación de abuso o maltrato en contra de un estudiante, todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre hechos al Encargado de Convivencia Escolar, quién deberá traspasar el caso a la Dirección.

Asimismo, se desarrollará la ejecución de las medidas consideradas urgentes, dependiendo la envergadura del caso, solicitando antecedentes a todos aquellos de alguna manera tenga relación con el estudiante o manejen los hechos.

En caso de que la situación represente una vulneración de derecho para el estudiante afectado, es el Rector quien debe efectuar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público o Juzgados de familia.

### **Recopilación de la información.**

En una primera instancia se desarrolla un proceso indagatorio del caso, recopilando todos aquellos datos o información que aporten a la investigación de los hechos. Considerando en esta etapa la revisión de hojas de vida, registro de entrevistas a los apoderados, perspectivas de los profesores en aula, etc.

Con aquellos datos recabados se llevará a cabo el siguiente paso, donde se llevará a cabo una conversación con la Encargada de Convivencia Escolar con las víctimas y/o victimarios en forma individual o grupal dependiendo del caso y las características del estudiante; siguiendo el modelo de resolución de conflictos que el colegio adscribe. Si fuera necesario se conversa con testigos de la situación ocurrida. Durante dicha conversación debe haber un funcionario del establecimiento que funcione como Ministro de fe.

### **MEDIDAS DE RESGUARDO**

Con base en la recepción de información de los hechos, se desarrollará la ejecución de las medidas consideradas urgentes y de resguardo, dependiendo la envergadura del caso. Solicitando antecedentes a todos aquellos de alguna manera tenga relación con el estudiante o manejen los hechos.

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

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicólogo/a)
- Evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico

- Re-calendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a profesionales y/o instituciones pertinentes.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del agresor eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación

### **MEDIDAS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS:**

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

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño/a o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

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.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Mail institucional.

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

### **Denunciar a los organismos competentes**

En caso que la situación represente una vulneración de derecho para el o la estudiante afectado, es el Rector/Director o Encargada de Convivencia escolar, quien debe efectuar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, Juzgados de familia, Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la información.

### **REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, 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.
- 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 horas. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

### **Informe de cierre.**

En el informe de cierre se describen todos los antecedentes recogidos y las acciones realizadas a partir de los cuales el Encargado de Convivencia o Inspectoría General, dependiendo del caso, tomarán las resoluciones necesarias y determinarán las medidas que se aplicarán a partir de lo sucedido, teniendo en consideración las características del caso, la reincidencia en el mismo o las agravantes que puedan sumarse con otros sucesos anteriores.

En el caso que las acusaciones sean dirigidas en contra de un funcionario del establecimiento, la Dirección está facultada para separar al trabajador de sus funciones, ya sea reasignándole funciones o apartándose de las mismas según las resoluciones planteadas por el Equipo de Convivencia Escolar.

### **Decisión del Equipo de Convivencia Escolar**

Las medidas que se toman como parte de la resolución del conflicto, son determinadas por Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, esta decisión debe ser transmitida a los apoderados de los involucrados a través de entrevistas presenciales, comprometiendo a las familias en el proceso, respetando y reforzando la medida desde el hogar.

Asimismo, la familia deberá comprometer los apoyos externos necesarios en caso que una de las solicitudes o medidas requiera un proceso de trabajo profesional externo al establecimiento, buscando un mejor manejo individual de situaciones particulares en los involucrados.

## **MEDIDAS REPARATORIAS FORMATIVAS O DISCIPLINARIAS**

Las medidas reparatorias, sean éstas formativas o disciplinarias, se refieren a acciones concretas que el agresor realiza con la persona agredida. Tienen por objetivo que el agresor reconozca el daño infringido y lo restituya. Es fundamental que dicha acción surja del diálogo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de lo que un tercero estime o imponga.

### **Medidas formativas:**

- A. Pedir disculpas públicamente o en privado,
- B. En función del carácter del acto violento; acordar alguna actividad de servicio a la comunidad escolar (limpieza de aula, recolección y orden de materiales, elaboración de panel mural relacionado con el conflicto o de convivencia escolar, etc.).
- C. Disertación con temática relacionada al acto cometido.

Estas medidas deben ser supervisadas, con el fin de asegurar su cumplimiento, de tal modo que no pierdan su efecto pedagógico.

### **Medidas correctoras al agresor:**

- c) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- d) Petición de disculpas a la víctima.
- e) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de Orientación e Inspectoría General con apoyo del Psicólogo del colegio.
- f) Derivación psicosocial.
- g) Si el agresor es adulto o mayor de edad denuncia por parte de la Dirección del colegio a los tribunales competentes.

### **Medidas disciplinarias:**

Las establecidas en el Manual de Convivencia Escolar:

En este punto se llevarán a cabo todas las medidas tendientes a prevenir la aparición de un nuevo episodio de hostigamiento. Dichas medidas buscan continuar con la protección de los involucrados y abordar las vivencias surgidas tras la/s situación/es experimentadas.

- Entrevistas de seguimiento con la(s) víctima(s), propiciando la expresión de sus vivencias en torno a lo ocurrido y los posibles temores en relación a la aparición de nuevas conductas de hostigamiento.
- Entrevista de seguimiento con el/los hostigadores/es, con el objetivo de profundizar en la toma de conciencia respecto a éste y otros daños causados, además de propiciar la expresión de emociones que pudieron haber gatillado la situación de hostigamiento.
- Entrevista con los apoderados para informar los avances en el proceso.
- Sugerir la derivación a especialistas externos en el caso de ser necesario.

### **Seguimiento o acompañamiento.**

A partir de todo lo descrito, el Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos durante los 30 días siguientes o el tiempo que sea necesario, a fin de monitorear lo que suceda con los involucrados. Esto con el apoyo del profesor jefe quien, desde su rol activo en el día a día de los estudiantes, verificará el cambio de actitud que pueda verse en los involucrados.

## CUADRO DE SÍNTESIS Y ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS.

<b>Etapas</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>1.Recepción de la denuncia</b>	- Dar cuenta de la situación y tomar conocimiento de los hechos.	Encargada CE	Inmediatamente o al día hábil siguiente.
	- Registro de la denuncia.	Equipo de CE	1 día hábil desde la toma de conocimiento.
	- Evaluación/Adopción de medidas urgentes.	Encargada CE	1 día hábil desde la toma de conocimiento.
	-Solicitud de información	Encargada CE	
<b>2. Recopilar información</b>	-Investigación	Asignado del equipo de CE.	5 días hábiles desde que se notifica a CE
<b>3. Informe de cierre</b>	-Informe de cierre	Asignado del equipo de CE.	2 días hábiles desde que transcurre el tiempo de investigación.
<b>4. Decisión del equipo de convivencia</b>	- Decisión.	Encargada CE	2 días hábiles desde que se recibe el informe.
<b>5. Seguimiento o acompañamiento.</b>	- Realizar seguimiento de la situación luego de medidas adoptadas.	Equipo de CE	Durante los próximos 30 días o el tiempo que sea necesario luego de adoptar las medidas sugeridas.

## Información del Documento

### ANEXO N°7: PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

El siguiente protocolo tiene como finalidad poder dar orientación a la comunidad educativa del Colegio El Arrayán en casos de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellos eventos donde no se observe una respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar contexto, y donde por su intensidad se evalúa, ya que podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico propio, a estudiantes o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

#### 1. Definiciones

- a) **Habilidades Socioemocionales:** Las habilidades socioemocionales son una serie de herramientas intrapersonales e interpersonales que tienen como función la adaptación al entorno, y que facilitan el desarrollo personal, el relacionamiento social adecuado, el aprendizaje y el bienestar.  
Implican la movilización de recursos cognitivos, comportamentales, emocionales y actitudinales, e incluyen el conocimiento de sí mismo, la conciencia, la reflexión y la autorregulación de sus emociones, conductas, motivaciones, creencias, objetivos y metas personales, y la comprensión de la perspectiva, emociones y conductas de los demás, en función del contexto.
- b) **Aprendizaje Socioemocional (ASE):** se refiere a una serie de capacidades sociales y emocionales que le permiten al niño convivir, relacionarse y colaborar con los otros y con uno mismo (Saarni, 1999). Más específicamente, este ASE incluye las competencias de expresar, comprender y regular las emociones en contextos socialmente significativos (Denham & Burton, 2004).

Este set de habilidades implica el desarrollo de una serie de competencias sociales indispensables para la convivencia grupal tales como la responsabilidad personal y social, la resolución de conflictos, el autoconocimiento, el respeto por los otros y los objetos, etc. Entonces desde esta mirada, la evidencia apunta al hecho de que tal como es imprescindible que un niño aprenda a leer y escribir, es igual de importante que aprenda algún tipo de alfabetización emocional que lo prepare para la vida en grupo (Lecannelier, 2008). (Lecannelier, Jorquera y Torre, s/a).

- c) **Contención emocional:** La contención emocional se refiere a las acciones que se hacen con el fin de tranquilizar y devolver la confianza a una persona que está en una crisis emocional, proporcionando apoyo para que la persona pueda lograr el restablecimiento inmediato del equilibrio emocional y así poder afrontar el problema, reducir riesgos y vincular a la persona con los recursos de ayuda que existen en su entorno.
  
- d) **Regulación emocional:** es la capacidad para transitar las emociones de manera adaptativa. Implica tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento, contando con estrategias apropiadas, teniendo la capacidad para autogenerar emociones agradables. Es una habilidad que según la edad y madurez psicobiológica va desde la heterorregulación a la autorregulación en la adultez. Es decir, mientras más pequeños los estudiantes, menos probabilidades de contar con estrategias de autorregulación, por lo que requieren de un adulto significativo que contenga, disminuya el nivel de estrés del estudiante mientras enseña determinadas habilidades de enfrentamiento y comprensión de situaciones estresantes.
  
- e) **Crisis:** Se define como en el momento en el cual una persona experimenta una gran desorganización emocional (o desequilibrio) acompañada de perturbación y trastorno en las estrategias de enfrentamiento y resolución de problemas. Este estado está limitado en el tiempo y en la mayoría de los casos se manifiesta por un suceso que lo precipita (Slaikeiu, 1984).

La contención y apoyo en la regulación emocional es la principal y fundamental estrategia que el adulto debe emplear para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. Esto debe realizarse durante todo el tiempo que el desajuste emocional esté presente, a fin de resguardar la integridad y salud tanto del estudiante como de sus pares. Posteriormente, una vez logrado el acompañamiento y contención, se procede a ejecutar la regulación emocional; estrategia cuyo fin persigue modular, transitar y canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa de las necesidades al entorno.

Este procedimiento consiste en brindar soporte afectivo desarrollando estrategias de regulación, tales como, respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, tomar consciencia plena del momento, evasión del foco de conflicto, reformulación, mediante el cual se busca otorgar la calma y facilitar la regulación del

NNA, mediante comunicación verbal y no verbal, basado en el buen trato, modulando la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

### 1. Objetivos de la contención y regulación

- Construir en conjunto con el NNA, de manera comprensiva y empática la situación vivida.
- Dialogar con NNA respecto a la importancia de comprender el carácter transitorio de la crisis que lo aqueja.
- Escuchar activamente al NNA, y desde ahí buscar soluciones alternativas en conjunto.
- Evitar el escalamiento de la situación respecto a la intensidad, promoviendo, la disminución de la hostilidad y agresividad.
- Promover siempre el resguardo de la integridad del NNA, recordando e informando acerca de las acciones que podrían implementarse si la situación escala a algo de mayor gravedad, para su protección.
- Acompañar autorregulación y autocontrol en escalada desde el acompañamiento y la confianza.

**Procedimiento del protocolo: se dará inicio en dos contextos: PREVENTIVO E INTERVENTIVO.**

#### 1. PREVENTIVO:

##### **Reconociendo señales previas y actuar de acuerdo con ellas**

El equipo de adultos que esté a cargo de los procedimientos deberá tomar acciones preventivas, tales como:

1. **Conocer a los estudiantes:** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC (en caso de un NNA que haya sido maltratado o abusado, estudiantes con antecedentes de conductas asociadas al descontrol de impulsos, estudiantes con alteración del sueño, estudiantes con hiperactividad sensorial, estudiantes en el espectro autista, entre otros).
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se recomienda poner atención a la presencia de “**indicadores emocionales**” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; es importante **evitar cambios repentinos** en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar **atentos a conflictos en el aula** que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

También, **minimizar el ruido ambiente**, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. También existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)<sup>23</sup>, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

**a. Entorno físico:**

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, deben ser informados siempre.
- 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.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

**b. Entorno social:**

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNA presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNA está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNA. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

5. **Facilitar la comunicación, ayudando que el estudiante se exprese de una manera diferente, emocional y conductual:** se puede lograr a través de preguntas que estén ligadas al apoyo al estudiante generando con ello espacios de confianza y seguridad, como, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?

6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso.**

7. **Apoyar en el proceso de autoconocimiento que ayudan en la autorregulación:** ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

- ✓ En el caso que se observe algún indicador asociado a una desregulación emocional en algún estudiante, cuando sea pertinente, se puede otorgar tiempos de descanso y quiebres dentro de las actividades del aula u otra acción que promuevan la regulación de la conducta, esto previa conversación con el apoderado donde se informará que dicha estrategia se usará en casos puntuales y dentro de un contexto pertinente, quedando la autorización del apoderado por escrito en hoja de registro.
- ✓ Diseñar con anterioridad un mapa de aula, en el cual quedará plasmado qué hacer en caso de que un estudiante manifieste indicios de una posible desregulación emocional, esto para que esté en conocimiento de cualquier adulto que pueda estar con el estudiante.

Es importante interpretar la conducta de desregulación también como una forma de comunicación, desde su funcionalidad y el contexto.

## **2- INTERVENCIÓN**

Tanto para estudiantes de ciclo inicial, básica y media, debe ser la primera acción que se debe realizar si un NNA presenta un desajuste conductual y/o emocional de carácter moderado o significativo.

Esta debe ser abordada de manera inicial por los adultos que observen o presencien el desajuste emocional y/o conductual, prestando los primeros apoyos de contención, resguardando tanto la identidad del estudiante en crisis como de su entorno.

### **Esta se dará en 3 etapas**

#### **1- Si se logra contener la crisis por adulto que inicia la etapa inicial. ETAPA 1**

El adulto deberá reintegrar al estudiante a sus actividades de forma tranquila manteniendo constante observación de la jornada de aula. Si la crisis ocurre fuera del aula, el adulto deberá contener y apoyar el proceso de regulación para reintegrar **poco a poco** al estudiante a sus actividades.

**Importante:** registrar en syscol el episodio, lo antes posible, mediante una redacción objetiva (sin interpretaciones), describiendo la mayor cantidad de elementos contextuales. En el caso de Educación inicial, registrar en syscol y bitácora, si corresponde.

## 2- - Si no se logra contener la crisis por adulto que abordó la etapa inicial.

### ETAPA 2

El adulto deberá dar aviso a UTP, Encargada de Convivencia y Coordinación PIE (en caso que lo amerite) para derivar al profesional capacitado del establecimiento quien dará contención, acompañamiento y apoyo al estudiante, procurando en todo momento resguardar la seguridad del mismo y a su entorno, a fin de evitar daños que se podrían dar como consecuencia de la desregulación emocional.

En esta etapa es importante atender las señales que desea dar el estudiante, ya que aquí ya no hay autocontrol cognitivo ni emocional. Deberá ser entendido el proceso de desborde emocional como una forma de **comunicación** y no como una **consecuencia**, de manera tal de proporcionar el espacio al estudiante, escuchando sus requerimientos, atendiendo a sus necesidades, ya sean de contención o acompañamiento.

#### Algunos de los elementos que serán importante a tener en cuenta:

- Permitirle ir a un lugar que ofrezca calma y confianza, y en algunos casos regulación sensomotriz, pudiendo ser este una sala que contenga elementos que permitan al estudiante volver al equilibrio.
- Propiciar espacios de diálogo para que cuando una vez la crisis vaya disminuyendo en intensidad, el estudiante sienta seguridad de poder comunicarse de forma verbal o a través de algún medio, por ejemplo, con estudiantes de ciclo inicial, a través del dibujo o juego, alguna actividad que sea cómoda.
- Dirigir al estudiante a un lugar seguro, evitando cualquier tipo de estímulos que pudiesen activar la crisis.
- Evaluar proximidad y cercanía, a medida que va cediendo la crisis, ya que estos factores en algunos casos podrían producir que la crisis aumente o no ceda.
- Evitar los cuestionamientos y preguntas cuando el estudiante está en crisis.
- Validar emociones del estudiante y cuidar tanto la expresión facial como corporal para que sea coherente con los mensajes verbales que se entregan.

## 3. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

### ETAPA 3

*(No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable).*

En caso de estudiantes con antecedentes de DEC y ausencia de autocontrol con riesgo para sí mismo o terceros **deben tener protocolo individualizado** detallando el procedimiento, el cual debe ser **socializado y autorizado** tanto por la **familia como por**

**convivencia escolar.** Importante considerar que los **alumnos de 14 años** en adelante puedan estar en conocimiento y aceptar su protocolo de contención.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- **No dejar solo al estudiante.** Si manifiesta querer estar solo, darle un espacio amplio y estar dentro del campo visual, explicando que estará acompañando sin interactuar hasta que él o la estudiante lo desee y mantener silencio.
- No estar con las puertas cerradas dentro de la sala.
- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

#### **Características requeridas del ambiente en etapa 3 de desregulación emocional y conductual:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, 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, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, movimiento de personas, ruidos, etc.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la **persona encargada debe** comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o de manera definitiva.

**Características requeridas del personal a cargo del DEC:** En estas etapas, idealmente, debe haber **tres adultos** a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: **encargado, acompañante interno y acompañante externo.**

1. **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas **deben contar con entrenamiento previo.**
2. **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
3. **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

#### **4- Finalización, acompañamiento y posterior reparación emocional en el/los estudiantes afectados**

##### **a. Al finalizar:**

Deberá quedar **registro** de la intervenciones y acciones en la bitácora sugerida por el Ministerio de Educación (anexo propuesto) y Syscol, siempre. Llamar al apoderado y contarle los sucesos, siempre y cuando el estudiante no esté desbordado, a menos que la situación sea de tal gravedad que se amerite avisar de inmediato.

##### **b. Acompañamiento:**

Citar al apoderado para explicar con detalle los sucesos y acciones realizadas. Se deben tomar acuerdos con el estudiante, en compañía de su apoderado, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación, y a su vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarla/o a poner en práctica ciertos acuerdos o estrategias, permitiendo expresar lo que le molesta o requiere, evitando una desregulación emocional, siempre cuidado su derecho de expresarse adecuadamente, reforzando la idea que es algo que no ayuda a su bienestar.

Se brindará acompañamiento al estudiante, teniendo entrevistas esporádicas manteniendo observación tanto en el aula por docentes y en el patio en recreos por algún miembro del área de convivencia escolar que esté presente, idealmente por inspectores de patio. En el caso de que exista algún episodio asociado al proceso previo o un nuevo hecho, quien observa la situación deberá dar aviso oportunamente a la encargada de convivencia escolar.

Por otra parte, y en el caso de estudiantes que reciban apoyo externo, de convivencia escolar o del Programa de Integración escolar (si corresponde), se deberá mantener coordinación con el profesional tratante.

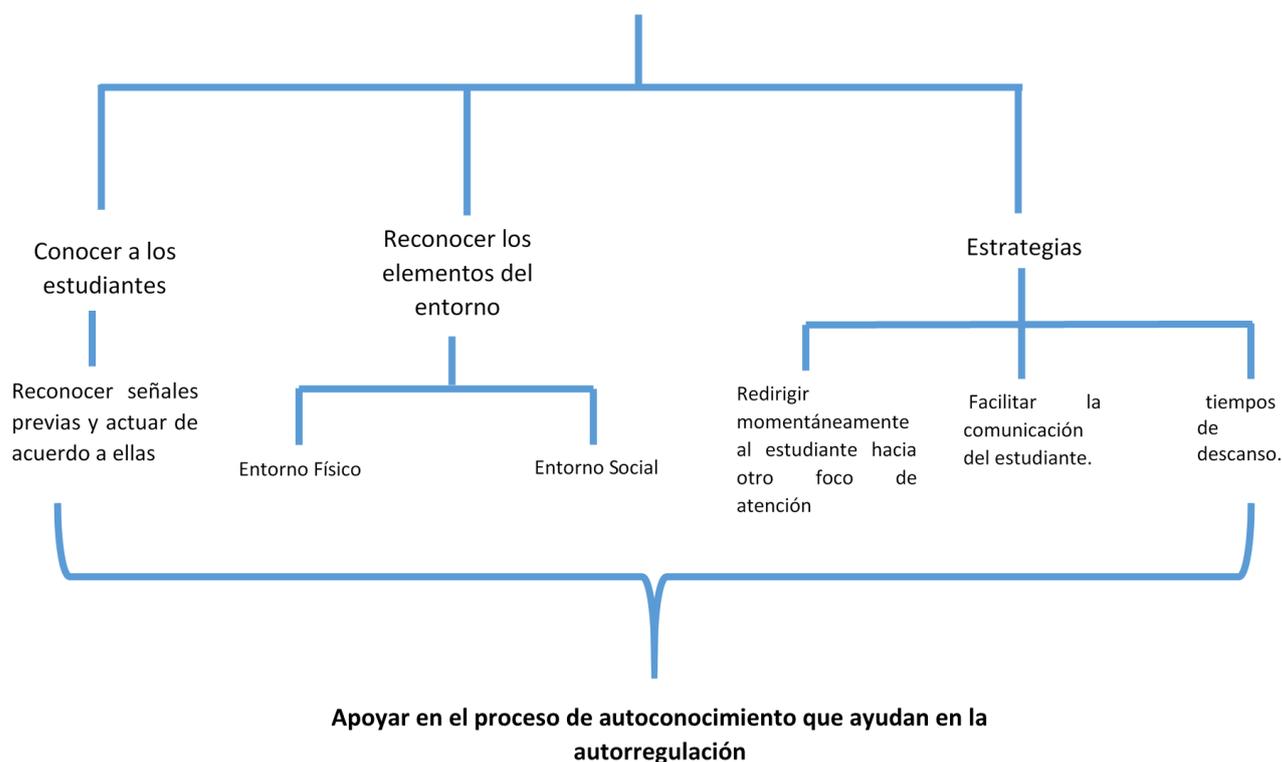
Todo esto será remitido mediante correo electrónico (acciones, derivaciones, acuerdo) a profesor jefe, coordinadora de ciclo, coordinadora PIE y UTP del nivel, a fin de que todos manejen la misma información y se produzca un apoyo colaborativo entre todas las áreas.

### A) Reparación a nivel grupal

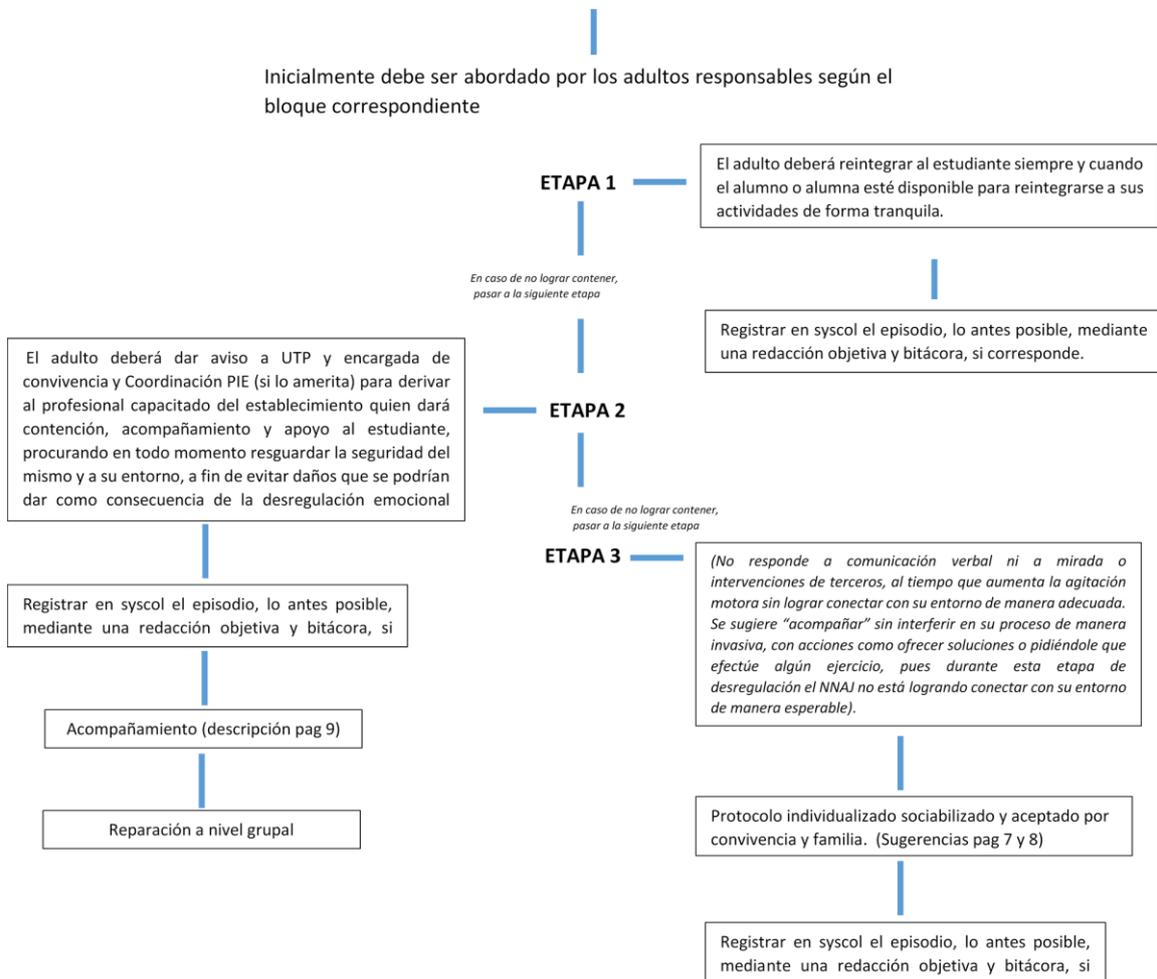
Una vez realizado el apoyo y contención al estudiante, el equipo de formación y convivencia deberá **levantar los requerimientos del curso** al cual pertenece el estudiante que tuvo la crisis emocional, para entregar apoyo de forma general mediante:

- Conversación con el curso, permitiendo que expresen de distintas formas el cómo se sienten y qué dudas tienen al respecto.
- Talleres dinámicos y participativos dentro de la hora de orientación, de dos o más sesiones para ir evaluando el proceso, los cuales serán guiados por profesor jefe, idealmente en compañía de algún miembro de formación y convivencia escolar.
- Charlas informativas de corta duración.
- Intervención directa de algún miembro de convivencia escolar

### Flujograma del Protocolo de Contención y Regulación Emocional: Preventivo



## Flujograma del Protocolo de Contención y Regulación Emocional: Intervención



## Información del Documento

# **ANEXO N°9: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

### **I. GENERALIDADES:**

El embarazo durante la etapa escolar plantea desafíos únicos tanto para las alumnas embarazadas como para los padres y madres estudiantes. Es fundamental que las instituciones educativas brinden un ambiente de apoyo y comprensión que permita a estos estudiantes continuar con su educación mientras enfrentan las responsabilidades adicionales que conlleva la maternidad o paternidad. Con el objetivo de garantizar el bienestar y el éxito académico de estos estudiantes, se ha desarrollado el presente protocolo escolar para alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes.

Este protocolo tiene como objetivo principal proporcionar orientación y recursos para apoyar a las alumnas embarazadas y a los padres y madres estudiantes durante su transición hacia la maternidad o paternidad, asegurando que tengan acceso a una educación de calidad sin discriminación ni obstáculos injustificados. A través de este protocolo, se busca promover un ambiente inclusivo y libre de estigma en la institución educativa, donde se respeten los derechos y la dignidad de todos los estudiantes, independientemente de su estado de embarazo o paternidad.

El protocolo aborda diversos aspectos, como el acceso a servicios de salud prenatal, opciones de educación flexible, apoyo emocional y psicológico, así como políticas de no discriminación y protección contra el acoso o la intimidación. Además, se establecen mecanismos de coordinación entre la institución educativa, los servicios de salud y otras entidades relevantes para garantizar una atención integral y coordinada para las alumnas embarazadas y los padres y madres estudiantes.

La implementación de este protocolo requiere el compromiso y la colaboración de toda la comunidad educativa, incluido el personal docente y administrativo, los estudiantes, los padres y madres, así como las autoridades educativas y de salud. A través de este enfoque integral, podemos crear un entorno escolar que brinde el apoyo necesario para que todos los estudiantes puedan alcanzar su máximo potencial académico y personal, independientemente de sus circunstancias individuales.

### **II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:**

En virtud de lo que establece la ley 20.418, el colegio contempla dentro del programa de enseñanza media un programa de educacional sexual, que incluye contenido que propende a una sexualidad responsable, como también de los métodos anticonceptivos existentes y autorizados.

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

#### PASOS

##### PASO 1: Detección del embarazo

#### RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS

**RESPONSABLES:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que dé cuenta de la situación, ya sea porque el estudiante le ha revelado esa información, por la información de los padres o bien porque la evidencia empírica apunta inequívocamente a esa situación. También son responsables, el encargado de convivencia escolar, profesor jefe, dirección y equipo psicosocial.

**ACCIÓN:** Cualquiera sea el caso, debe siempre escucharse al estudiante en un clima de acogida y apoyo. Posteriormente, deberá informarse al encargado de convivencia escolar, profesor jefe y a dirección. Si el o la estudiante no ha revelado la información a sus padres, se le deberá instar a informarles mediante ayuda psicosocial.

**PLAZO:** Lo más tempranamente posible.

##### PASO 2: CERTIFICACIÓN DEL EMBARAZO

**RESPONSABLES:** Apoderados, profesor jefe y UTP.

**ACCIÓN:** El apoderado deberá entregar el certificado médico o informe médico que certifique el embarazo al encargado de convivencia escolar. Una vez recepcionado dicho documento, se procederá a agendar una entrevista con el apoderado y estudiante para explicarle los pasos a seguir. El encargado de convivencia escolar deberá coordinarse con el encargado de la JUNAEB, para inscribir al estudiante en el registro de estudiantes embarazadas, madres y padres de la JUNAEB.

**PLAZO:** Inmediatamente después de la notificación al Colegio.

##### PASO 3: MEDIDAS DE APOYO

**RESPONSABLES:** Encargado de convivencia escolar, profesor jefe, equipo psicosocial y dirección.

**ACCIÓN:** Informar formalmente al o la estudiante y su apoderado, de sus derechos, responsabilidades y de las flexibilizaciones con

las que contará durante el proceso de embarazo, maternidad o paternidad del adolescente.

**PASO 4:**  
**PROTOCOLO**

**CIERRE DE**

**PLAZO:** Inmediatamente posterior a la presentación de la certificación médica del embarazo.

**RESPONSABLES:** Encargado de convivencia escolar, profesor jefe, dirección y equipo psicosocial.

**ACCIÓN:** En conjunto, deberán elaborar un informe final que contenga todas las actividades realizadas con el o la estudiante embarazada, madre o padre adolescente. Si por cualquier motivo, el estudiante optara por trasladarse a otro establecimiento educacional, dicho informe deberá ser traspasado al mismo.

**PLAZO:** Fin del término del embarazo y maternidad de la estudiante o padre adolescente, o bien si coincide, al momento de egreso de este.

#### IV. MECANISMOS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES:

##### 1. ACADÉMICAS:

Las estudiantes embarazadas, así como las madres o padres adolescentes, tienen el derecho fundamental de recibir todas las facilidades académicas y administrativas necesarias para mantener su condición de alumnos regulares. Para garantizar esto:

1. Se establecerá un sistema de evaluación alternativo en caso de que la situación de embarazo o maternidad/paternidad les impida asistir regularmente a clases.
2. Se analizarán individualmente los criterios de promoción para asegurar que cumplan con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. Serán evaluados de la misma manera o de forma diferencial (según las circunstancias del caso) que sus compañeros, con la posibilidad de contar con un calendario flexible para cumplir con sus evaluaciones.
4. Las estudiantes embarazadas participarán en las clases de educación física, siendo evaluadas de forma diferenciada o eximidas si es necesario.

5. Las estudiantes madres estarán eximidas de las clases de Educación Física durante un período de 6 semanas después del parto (puerperio). Además, si así lo indica su médico tratante, podrán estar exentas por un período mayor.
6. Instruir que las alumnas madres y embarazos no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.

La/El estudiante siempre podrá apelar a la secretaria regional ministerial, en caso de no estar conforme con lo resuelto por el director del establecimiento, respecto a su promoción de curso.

## **2. ASISTENCIA:**

Durante el año escolar, no se exigirá el cumplimiento del requisito del 85% de asistencia a clases. En su lugar, se aplicará el Decreto de Evaluación y Promoción que otorga al director del Establecimiento la facultad de autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje de asistencia inferior. Esta decisión se basará en certificados médicos (emitidos por doctor/a, matrona, pediatra, entre otros) que justifiquen las ausencias relacionadas con el embarazo, la maternidad o la paternidad.

En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor al 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional podrá resolver su promoción. Esta acción se realizará conforme a las Normas establecidas en el Decreto 67 del 2018 y 83 de 2001, o cualquier disposición posterior que los sustituya. La estudiante tendrá el derecho de apelar ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

Se implementará un calendario especial, que incluirá un registro detallado de inasistencias, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para acceder a este calendario, el/la estudiante deberá presentar el carnet de salud o un certificado médico cada vez que falte a clases o solicite permisos relacionados con el embarazo, la maternidad o la paternidad. Este calendario deberá ser firmado periódicamente por su apoderado.

La/El estudiante siempre podrá apelar a la secretaria regional ministerial, en caso de no estar conforme con lo resuelto por el director del establecimiento, respecto a su promoción de curso.

## **3. PERMISOS SEGÚN ETAPA:**

### **A) EMBARAZO:**

- Permiso para concurrir a los diversos controles prenatales y demás actividades necesarias para el cuidado del embarazo. Dicho controles o actividades se certificarán por documentos, tales como: Carnet de salud o certificado emitido por médico o matrona.

- La estudiante está autorizada para ir al baño las veces que requiera, sin necesidad de permiso o documento.
- Permiso para utilizar lugares (en los recreos), tales como bibliotecas o aquellos que le brinde una mayor seguridad o menor estrés.

## **B) MATERNIDAD O PATERNIDAD:**

- La alumna, durante el periodo de lactancia, tiene derecho a elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al directo del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
- Tiene permiso para llevar al hijo o hija a controles médicos en caso de enfermedad o control preventivo, siempre que acredite dicha circunstancia con el certificado médico o documento correspondiente.
- Tiene permiso para llevar al hijo o hija al control de niño sano, siempre que acredite dicha circunstancia con el carnet de control o certificado del médico o matrona.

## **C) DEMÁS DERECHOS DE LOS ALUMNAS EMBARAZADAS:**

- Ser tratado con respeto, siendo una contravención a la buena convivencia cualquier forma de discriminación.
- Estar cubierta por el seguro escolar
- Poder participar en organizaciones estudiantes, como centro de alumnos u otras agrupaciones.
- Adaptar el uniforme a su comodidad durante el embarazo.

## **D) DEBERES DE LOS APODERADOS Y ESTUDIANTES EN SITUACION DE EMBARAZO, PATERNIDAD O MATERNIDAD:**

- Informar al encargado de convivencia escolar, el inicio y termino del prenatal. Todo esto para resguardar su continuidad académica y evitar deserción.
- Informar al encargado de convivencia escolar, el inicio y termino del postnatal. Todo esto para resguardar su continuidad académica y evitar deserción.
- Los apoderados y estudiante, deberán firmar un compromiso de coordinación con el establecimiento educacional. Debiendo traspasar toda la información relevante (certificado de embarazo, certificados médicos, Carnet de controles, etc.). Todo esto para dar una respuesta eficiente a las necesidades del estudiante.

**E) REDES DE APOYO PARA ESTUDANTE EMBARAZAS, MADRES Y PADRES ADOLECENTES:**

- CHILE CRECE CONTIGO.
- SUBSIDIO FAMILIAR.
- JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.
- Y DEMAS INSTITUCIONES.

## Información del Documento

# ANEXO N°11: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

### I. GENERALIDADES:

Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimiento que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Todas estas acciones deben planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos/asignaturas que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

### II. CONCEPTOS:

**Viajes de estudio:** Según se establece en el artículo 1 del Decreto Supremo N°2.822, de 1970, del ministerio de Educación, se entenderá por viaje de estudio el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupo de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuya a su formación y orientación integrales.

### III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

#### PASOS

#### PASO

#### CALENDARIZACIÓN

#### PREVIA

#### RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS.

1: **RESPONSABLES:** Profesor encargado, UTP, Dirección.

**ACCIÓN:** Este tipo de actividades deberá ser calendarizada a principios del semestre y es de exclusiva responsabilidad del docente de sector que lo organiza. Será el profesor quien gestione los presupuestos e informe a los apoderados los datos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto – previa reunión con UTP correspondiente. También

deberá informar a Dirección.

**PLAZO:** Principio de semestre.

**PASO 2: AUTORIZACIÓN**

**RESPONSABLES:** Profesor encargado y Dirección.

**ACCIÓN:** El docente a cargo deberá presentar la forma "Informe de viaje de estudios" donde se especifica las características del viaje de estudio. Esta forma debe ser presentada 20 días hábiles antes de la fecha del viaje a la secretaría de Dirección para su correspondiente envío a departamento provincial de educación. Tres días antes del viaje, el profesor a cargo deberá presentar todas las autorizaciones firmadas por parte de los apoderados.

El mismo día antes del viaje se debe dejar una copia de la documentación del o los buses que prestarán el servicio.

El día de la actividad el docente organizador debe pasar lista en plataforma syscol y llevarse una copia, además de firmar el libro de salida de Inspectoría.

El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no exime al colegio de la obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

**PASO 3: MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**RESPONSABLES:** Profesor encargado y demás adultos.

**ACCIÓN:** Los profesores encargados con 3 días de anticipación, deberán entregar a Dirección, el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar:

- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- La entrega de una hoja de ruta a la dirección.
- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de el o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del colegio.
- Los apoderados que estén acompañando deberán portar credenciales con su nombre y apellido.

- Al término de la actividad, los docentes y apoderados a cargo, deberán reunir a los estudiantes y verificar que se encuentren todos en el lugar. El mismo procedimiento se repetirá al momento de entrar al bus o transporte designado, al bajar del mismo y al llegar al establecimiento.

**PASO 4: COMUNICACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Objetivos transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

**IV. SALIDAS DEPORTIVAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**PASOS**

**PASO 1:** Comunicación a los apoderados.

**RESPONSABLES, ACCIONES Y PLAZOS**

**RESPONSABLES:** Profesor/a de educación física y Dirección.

**ACCIÓN:** El profesor a cargo deberá informar a los apoderados la realización de clases de educación física y talleres JEC en dependencias no anexadas a la infraestructura del establecimiento. En caso de ser salidas a lugares

fuera de la comuna (playa, duna, etc.), se seguirá el protocolo de “viajes de estudio, salidas pedagógicas y giras de estudio”.

**PASO 2:** Autorización.

**RESPONSABLES:** Profesor/a jefe, educación física y Dirección.

**ACCIÓN:** 10 días antes, de la realización de la primera clase de educación física o taller JEC realizada fuera del establecimiento, se le deberá solicitar a los apoderados mediante la libreta de comunicación, su firma. En dicha comunicación se deberá señalar:

- Dirección del lugar
- La individualización de los profesores encargados.
- Datos del bus de traslado (si fuera necesario).

**V. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- En caso de accidente se procederá de acuerdo con el protocolo: “ACCIDENTE FUERA DEL ESTABLECIMIENTO”. En dicho protocolo se señala la oportunidad en que el director del establecimiento levanta el acta del seguro escolar.
- En el caso de la comisión de faltas por parte de los estudiantes, deberá aplicarse el protocolo correspondiente.