



Colegio Alcázar De Los Andes

Educación, Valores, Espíritu Emprendedor

REGLAMENTO INTERNO

CONVIVENCIA ESCOLAR

2025



Documento actualizado en base a circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado de 20 de junio de 2018.

TABLA DE CONTENIDO

TITULO PRELIMINAR.....	5
I.ANTECEDENTES GENERALES	5
II.NUESTRA HISTORIA	6
III.FUNDAMENTACIÓN	
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES	6
IV.PRINCIPIOS Y VALORES QUE ORDENAN LA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO.	6
V.NORMAS GENERALES SOBRE HORARIOS, INFORMES DE NOTAS, SALIDAS Y ANIVERSARIO.	8
VI.DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.	9
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	11
VII.DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS.	11
VIII.DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.	13
IX.DE LOS APODERADOS; MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON EL COLEGIO.	16
X.DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	17
XI.DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	18
XII.DEL EQUIPO DIRECTIVO:.....	19
XIII.DEL SOSTENEDOR:.....	19
CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	20



XIV.NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	20
XV.RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.....	20
XVI.HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	20
XVII.ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.....	18
CAPÍTULO IV: COMPORTAMIENTO DE LOS ADULTOS.....	26
XVIII.NORMAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS INTEGRANTES ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	26
CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	27
CAPÍTULO VI: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	28
XIX.DEL TRATO Y LAS RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:	28
XX.TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	30
XXI.SANCIONES.	32
XXII. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.	
34	
XXIII.DEL LEVANTAMIENTO DE SANCIONES.....	35
XXIV.DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN A LAS SANCIONES.	36
XXV..AULA SEGURA: EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA - CON SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR- POR FALTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	36
XXVI.MEDIDAS EXCEPCIONALES.....	37
CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES SOBRE CONSEJO ESCOLAR.	38
XXVII.DEL CONSEJO ESCOLAR.	38
XXVIII.DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO.	38
XXIX.COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.	39



XXX.SOBRE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.	41
XXXI.DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.	42
XXXII.DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.	43
XXXIII.PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.	45
XXXIV.EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO ESCOLAR.	45
XXXV.DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.	46
XXXVI.DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR Y MODIFICACIONES A LA REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.....	40
CAPÍTULO VIII: PROCESO DE ADMISIÓN.	47
XXXVII. SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.	47
CAPÍTULO IX: MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN.	47
XXXVIII. ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL REGLAMENTO INTERNO.....	47
ANEXO 1: MEDIACIÓN.....	48
ANEXO 2: PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS.	48
ANEXO 3: PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE PELEAS ENTRE ESTUDIANTES.....	44
ANEXO 4: PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A OTRO, CON O SIN ASIMETRÍA DE PODER.	56
ANEXO 5: PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE ACOSO VIRTUAL O CYBERBULLYING.	58
ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA, VIOLENCIA PSICOLÓGICA, VIOLENCIA DE GÉNERO O DE ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE	61
ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA, VIOLENCIA PSICOLÓGICA, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DE ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.....	55
ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE UN APODERADO A UN ESTUDIANTE.....	67



ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA FÍSICA O VERBAL ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR	69
ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	72
ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	75
ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	85
ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS.....	90
ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACTIUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES.	94

I. ANTECEDENTES GENERALES

Establecimiento: Colegio Alcázar De Los Andes

Fundación Educacional Crea Más

Domicilio: Freire 541

Comuna: Los Andes

Rbd: 001221-1

Telefono: 34 2 46 96 87

Correo Electrónico: Alcazarlosandes@Gmail.Com

Página Web: Www.Colegioalcazarlosandes.Cl



Directora: Karen Zurita Gacitúa

II. NUESTRA HISTORIA

Colegio Alcázar de Los Andes, nace en 1982 como respuesta a satisfacer las necesidades educativas y pedagógicas de los niños y jóvenes de la comuna de entonces.

Actualmente contamos con una moderna infraestructura, y con un innovador Proyecto Educativo Institucional, que aspira a formar niños y jóvenes con una marcada identidad basada en los valores universales, mediante la entrega de una educación de calidad que les permita insertarse a futuro con éxito y contribuir como ciudadanos responsables en la construcción de ese Chile más justo y más humano que todos soñamos.

III. FUNDAMENTACIÓN

Colegio Alcázar de Los Andes, tiene como Misión educar humana y cristianamente entregando una educación de calidad, en un clima familiar, que se enmarca en la comunicación abierta, pero respetuosa del rol que cumple cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Es así que, de acuerdo a las directrices y orientaciones emanadas del Ministerio de Educación, y con el objeto de facilitar el desarrollo armónico del proceso de formación de nuestros alumnos y alumnas y velar por una sana convivencia entre los integrantes de la Comunidad Educativa (Dirección, Docentes, Alumnos, Padres y Apoderados), se ha estimado necesaria la existencia del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

I. PRINCIPIOS Y VALORES QUE ORDENAN LA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO.

Art. 1. Nuestro reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento Interno, se erige sobre los principios que gobiernan e inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley de Educación, los cuales para efectos de difusión y conocimiento de la comunidad, se reproducen en el presente capítulo.



1. **Dignidad del Ser Humano.** El Colegio debe orientar su quehacer hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en las leyes chilenas.
2. **Interés Superior del Niño.** El Colegio garantiza el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. El reglamento interno del Colegio establece la obligación para todos los estamentos de la comunidad de cuidar especialmente el respeto de estos derechos.
3. **No discriminación arbitraria.** La aplicación e interpretación del presente reglamento, no podrá conducir a que se hagan distinciones, exclusiones o restricciones que carezcan de una justificación razonable. Asimismo, los miembros de la comunidad deberán observar los principios de integración e inclusión, prohibiéndose toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
4. **Legalidad.** El establecimiento solo puede incorporar a su normativa interna, disposiciones que se ajusten a la normativa educacional vigente. De la misma forma, el Colegio solo podrá aplicar las sanciones que se encuentran contenidas en el presente reglamento interno.
5. **Justo y racional procedimiento.** La aplicación del presente reglamento debe ceñirse estrictamente al procedimiento establecido más adelante, y en sus respectivos protocolos. La aplicación de cualquier medida disciplinaria debe ser precedida de al menos, de la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, de un trato inocente hasta que se compruebe su culpabilidad, de una etapa de descargos en las que lo involucrados puedan desarrollar sus defensas y de una resolución fundada que sea susceptible de impugnación.
6. **Proporcionalidad.** Las infracciones a la buena convivencia se califican en el presente reglamento de manera gradual y proporcional a la gravedad de la conducta. De la misma forma, los castigos que se apliquen en función del reglamento deberán ser proporcionales a la gravedad de la infracción,



7. **Transparencia.** El establecimiento procurará respetar el derecho de los estudiantes y de los apoderados a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo en general, así como del funcionamiento del establecimiento.
8. **Participación.** Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión. El mismo derecho les asiste a los padres, apoderados, docentes, directivos y asistentes del establecimiento.
9. **Autonomía y Diversidad.** Los miembros de la comunidad adhieren libremente al PEI del Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento, ratificando su legitimidad democrática a través de los mecanismos de participación.
10. **Responsabilidad.** Es deber de toda la comunidad contribuir en su desarrollo y perfeccionamiento, de lo que se deriva que cada uno de los miembros debe brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. **Libertad de expresión.** Cada uno de los miembros de la comunidad tiene el derecho de expresar sus ideas y opiniones, teniendo como única limitación el respeto por la honra y la dignidad de las personas y las instituciones.
12. **Libertad de asociación.** Los estudiantes tienen derecho a asociarse libremente con el fin de promover iniciativas que incidan en su formación. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
13. **Prohibición del acoso escolar.** El acoso escolar es “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.

II. NORMAS GENERALES SOBRE HORARIOS, INFORMES DE NOTAS, SALIDAS Y ANIVERSARIO.



Art. 2. Para una convivencia más ordenada se han dispuesto las siguientes normas generales: Las puertas del Establecimiento se abrirán de lunes a viernes a las 7:45 horas FRC. Horario en el cual, los niños pueden hacer ingreso al Establecimiento. Una vez que hayan ingresado no podrán volver a salir del colegio hasta haber terminado la jornada de clases. Excepcionalmente se autorizará su salida en aquellos casos en que el apoderado por motivos justificados los retire antes de finalizar la jornada habitual de clases.

Al terminar la jornada, los alumnos de Pre – kínder a cuarto año básico deben ser recogidos por el apoderado, o persona autorizada por éste. En caso contrario, debe dar aviso al establecimiento de la persona que retirará al niño. Los alumnos desde quinto a octavo año básico, podrán retirarse al término de la jornada, sin la compañía de su apoderado, solo si el apoderado así lo ha autorizado por escrito.

Durante el Año Escolar, se hará entrega a los padres, de a lo menos, tres informes trimestrales de calificaciones parciales, con la evaluación final del trimestre. El que será firmado y timbrado por la Dirección del Establecimiento y por el Profesor(a) Jefe correspondiente.

Para que los niños y niñas tengan experiencias concretas de lo que van aprendiendo durante el año, el Colegio propone una visita cultural, a nivel de Establecimiento. Cada curso tiene la libertad de organizar otras salidas pedagógicas, las que deben ser previamente informadas a la Dirección del Establecimiento. No se autorizarán paseos de término de año escolar.

El Colegio Alcázar celebra su Aniversario, en la semana previa a salir de vacaciones de invierno. Excepcionalmente podrá ser modificada dicha fecha según lo establezca la Dirección del Establecimiento.

III. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 3. Las siguientes disposiciones regulan la presentación personal que deben mantener los alumnos del establecimiento. **La Adquisición del Uniforme Escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.**

A.- Alumnos de Enseñanza Básica:



Para que no exista diferencia en la presentación personal de nuestros alumnos, éstos deberán asistir a su jornada de clases de la siguiente manera:

Niñas:

- Falda del Colegio, de color azul marino, usada a la altura de la rodilla.
- Polera del Colegio: manga larga en invierno y manga corta en los meses de primavera verano.
- Sweter color azul marino.
- Delantal.
- Calcetines largos, color azul marino.
- Zapatos negros.
- En invierno, podrá usar pantalón de colegio, color azul marino o de polar, del mismo color.
- La parka debe ser color azul marino.

Para educación Física deberá usar:

- Buzo del Colegio.
- Polera blanca del Colegio.
- Zapatillas de deportes, de color blanco.
- Calzas de color azul marino en los meses de primavera verano.

Niños:

- Pantalón de color gris.
- Polera del colegio: en invierno, manga larga y manga corta en los meses de primavera verano.
- Sweter color azul marino.
- Zapatos negros.
- La parka debe ser color azul marino.
- Pelo corto.



- Cotona.

Para Educación Física deberá usar:

- Buzo del Colegio.
- Polera blanca del Colegio.
- Zapatillas de deporte, de color blanco.
- Short del Colegio color azul marino hasta la rodilla en los meses de primavera verano.

B.- Párvulos Nivel Transición I Y II

Deberán usar diariamente:

- Buzo del Colegio.
- Polera blanca del Colegio.
- Zapatillas de deporte, de color blanco.
- Short del Colegio color azul marino hasta la rodilla en los meses de primavera verano para los varones y calzas azul marina para las niñas.
- Pechera o delantal del Colegio.

CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

IV. DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS.

Art. 4. Principio y fundamento. La alumna y el alumno del Colegio Alcázar de Los Andes es: ***Una persona responsable, respetuoso(a), entusiasta, interesado (a) en aprender, autónomo(a), auto-disciplinado, que vive los valores cristianos y humanos de la solidaridad, paz, respeto, justicia, verdad, tolerancia y empatía.***

Art. 5. Derechos del alumno:

- Recibir una Educación Integral, conforme a los Principios pedagógicos del Establecimiento y de acuerdo a los Planes y Programas de Estudios del Ministerio de Educación.
- Tengo derecho a ser respetado por mis padres, pares y personal del Colegio.



- A participar activa y positivamente en las actividades programadas por el Colegio.
- A ser escuchado y respetado en mis opiniones.
- A tener momentos de oración y formación en la Fe.
- A tener momentos de recreación sana, junto a mis pares y en los horarios establecidos por el Establecimiento.
- A ser informado oportunamente de mis avances y dificultades en el proceso de aprendizaje.
- A que mis potencialidades, habilidades y talentos sean desarrollados y fortalecidos.

Art. 6. Deberes del alumno:

- Me comprometo a tener una conducta honesta en palabras y actos, defendiendo y viviendo siempre la verdad, aunque sea difícil.
- Tengo el deber de asistir a clases todos los días.
- Es mi deber ser puntual en los horarios de llegada al Colegio y sé que si llego tarde, quedará registrado mi atraso en la Agenda Escolar, la que debo llevar conmigo todos los días.
- Debo presentarme a mi jornada de clases con el uniforme del colegio, sin joyas, ni dinero y sin objetos de valor, tales como teléfonos celulares, objetos tecnológicos, juegos, etc. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de éstos.
- Por respeto a mis compañeros, compañeras y profesores, debo presentarme a clases limpio/a y ordenado/a.
- Me comprometo a trabajar de manera activa, responsable, sistemática en la sala de clases y en las actividades extra curriculares del Colegio.
- Me comprometo a cumplir puntualmente con tareas, trabajos escolares y evaluaciones o pruebas fijadas con antelación en el calendario escolar.
- Es mi deber tener mis cuadernos al día, con toda la información ordenada. Si falto a clases, debo conseguir oportunamente la información y tareas.



- Cuando tenga inasistencia por enfermedad, podré pedir la aplicación de alguna evaluación, sólo si mi apoderado presenta certificado médico en oficina de secretaría del colegio, dentro del plazo establecido.
- Me comprometo reforzar cada día los aprendizajes y contenidos propuestos por la profesora en clases.
- Debo emplear un lenguaje respetuoso hacia mis pares y personal del Colegio.
- Me comprometo a resolver los problemas de convivencia que se puedan presentar con mis compañeros por medio del diálogo y del respeto.
- Debo respetar en la sala de clases y en todo momento los turnos de participación, de opinión y las reglas de sana convivencia establecidas por el profesor(a).
- Me comprometo a cuidar y respetar a mis compañeros y compañeras.
- Participar activa y positivamente en las actividades religiosas que me propone el colegio, manteniendo un comportamiento respetuoso y disciplinado en el lugar que se desarrolle la actividad.
- Me comprometo a fomentar los actos de solidaridad, compañerismo y respeto entre mis compañeros y compañeras.
- Me comprometo a cuidar las dependencias del Establecimiento, sala de clases, biblioteca CRA, sala de computación, casino, baños, patio, pasillos, oficinas, etc. En caso contrario mi apoderado deberá responder por los daños incurridos dentro de las 24 hrs siguientes.
- Es mi deber restituir el material o mobiliario del Establecimiento destruido por mal uso personal dentro de las 24 horas siguientes.
- Debo restituir los útiles escolares destruidos intencionalmente a mis compañeros.

V. DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS.

Art. 7. Derechos y deberes de las alumnas embarazadas.

Derechos:



- a. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b. La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- d. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- e. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f. Su apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- g. Su apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
- h. No ser expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al curriculum.
- i. No exigirle el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Deberes:

- a. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Encargada de Convivencia Escolar o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- c. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.



- e. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- f. Su apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- g. Su apoderado deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- h. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado

Art. 8. Obligaciones del Establecimiento con la Estudiante Embarazada.

- a. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.
- c. Mantener a la estudiante a en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
- d. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- e. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé
- f. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- g. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- h. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- i. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- j. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- k. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.



- l. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- m. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

VI. DE LOS APODERADOS; MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON EL COLEGIO.

Art.9. Los apoderados son agentes privilegiados en el proceso educativo de los estudiantes y tienen el deber de colaborar de manera proactiva y preferente en la formación integral de sus pupilos.

Art. 10. Derechos: Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art. 11. Deberes: Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Los padres, madres y apoderados deben además observar los siguientes deberes:

1. Contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos.
2. Firmar las comunicaciones y circulares que sean enviadas. Asimismo, enviar oportunamente las colillas de acuso de recibo de informaciones.
3. Asistir a entrevistas y reuniones de curso citadas por el Colegio, así como solicitarlas vía agenda en caso de ser necesario.



4. Reparar, reponer y responsabilizarse de daños materiales o de cualquier índole, que provoque su hijo/a en el mobiliario o infraestructura del Colegio.
5. Expresar por escrito o en forma oral cualquier observación, consulta o sugerencia que estime necesaria.
 - a. Las consultas académicas deben dirigirse al profesional de la educación que corresponda, siguiendo el siguiente orden de prelación: Profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de UTP y Directora.
 - b. Las consultas disciplinarias se dirigirán al profesional del establecimiento que corresponda, respetando el siguiente orden de prelación: Profesor jefe o de asignatura, Inspectora General, Encargado de Convivencia Escolar, Directora.
6. Velar por el retiro puntual de sus hijos/as en la hora de salida.
7. Avisar oportunamente, al/la Profesor/a Jefe si el/la estudiante es retirado/a por una persona distinta a quien lo hace habitualmente (Pre Kinder a 4º Básico).
8. Designar un nuevo apoderado cuando el titular sea sancionado con la medida de cambio de apoderado.

Art. 12. Mecanismos de comunicación. El apoderado tendrá una comunicación directa y constante con la unidad educativa. Deberá canalizar sus consultas, reclamos o sugerencias a través de las instancias de comunicación formales o auxiliares que se señalan a continuación.

Las instancias formales y preferentes de información de asuntos académicos y conductuales de su pupilo son las siguientes:

- Reuniones de apoderados.
- Informe de notas.
- Libreta de comunicaciones o agenda.
- Entrevistas personales con directivos, docentes o inspectores.

Los mecanismos auxiliares de comunicación son los siguientes:

- Llamadas telefónicas, mensajes de texto u otros medios de comunicación digital.
- Correo electrónico.
- Carta certificada u otro tipo de mensajería analógica.

VII. DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Art. 13. Los profesionales de la educación son los miembros adultos de la comunidad que, estando en posesión del título de profesor o estando habilitados para ejercer la función docente, desempeñan labores directivas, técnicas pedagógicas y de docencia en aula dentro del establecimiento Colegio Alcázar.



Art. 14. Derechos: Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que 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.

Art. 15. Obligaciones: Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

VIII. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Art. 16. Son asistentes de la educación los miembros de la comunidad que realice al menos una de las siguientes funciones:

- a) De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al estatuto docente, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste;
- b) De paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado, y
- c) De servicios auxiliares, que es aquélla que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de educación media.

Art. 17. Derechos: Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.



Art. 18. Obligaciones: Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa

IX. DEL EQUIPO DIRECTIVO:

Art. 19. El equipo directivo está conformado por los fundadores, por el personal docente directivo y el/la director/a de administración. Este equipo se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores, y respecto de los alumnos. Sin perjuicio de las atribuciones legales con las que cuenta la directora, el equipo directivo colaborará en la consecución de los objetivos propuestos en el proyecto educativo institucional, y asimismo, en la gestión administrativa y financiera del establecimiento.

Art. 20. Derechos: Actuando como cuerpo colegiado, el equipo directivo tiene derecho a colaborar en la realización del proyecto educativo del establecimiento, y a implementar las medidas administrativas y financieras que -conforme a los principios de la administración educacional- juzgue oportunas, conociendo y asumiendo las eventuales consecuencias legales y estatutarias que dichas decisiones podrían tener.

Art. 21. Obligaciones: Son deberes del equipo directivo, liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del mismo; promover el desarrollo profesional de los docentes para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros del equipo deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

X. DEL SOSTENEDOR:

Art. 22. El sostenedor del establecimiento en la Fundación Educacional Crea Más.

La referida entidad, es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuyo único objeto es la educación y la promoción del conocimiento. La representación legal de la fundación, es conducida por un directorio, el que a su vez actúa representado por su presidente.

Art. 23. Derechos: El sostenedor tendrá derecho a impulsar el proyecto educativo del Colegio Alcázar de Los Andes, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.



También tendrá derecho a adoptar todas las medidas encaminadas a que los estudiantes completen exitosamente el programa curricular elegido por el Colegio, y a solicitar financiamiento del Estado para adquirir todos los bienes y servicios que sean necesarios para impartir el servicio educativo.

Art. 24. Obligaciones: Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio Alcázar de Los Andes; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia de Educación.

Además, está obligado 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

CAPÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

XI. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Art. 25. El establecimiento imparte los niveles de enseñanza pre-básica y básica.

XII. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR.

Art.26. El establecimiento funciona en jornada escolar parcial.

XIII. HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Art. 27. Horarios de clases: Al comienzo del año escolar, cada apoderado recibirá un documento con los horarios de ingreso y salida de clases de su respectivo pupilo.

El establecimiento abrirá sus puertas a las 7:45 horas, y se mantendrá abierto hasta las 17:30 horas.

Art. 28. Suspensión de actividades. El Establecimiento podrá suspender las actividades académicas o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar ante eventos que se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor ya sea por contingencias de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. Decretada la suspensión de las



actividades académicas, el equipo directivo definirá si los estudiante estarán eximidos de concurrir al establecimiento Educacional por un día completo, o sólo por una parte de la jornada.

La directora deberá informar esta situación a la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Valparaíso, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases para dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Art. 29. Recreos. Los recreos son los periodos de descanso que se producen al final de cada bloque lectivo. A comienzo del año escolar cada apoderado recibirá un documento con el detalle de la oportunidad y duración de los recreos.

Art. 30. Almuerzo. El establecimiento no cuenta con servicio de alimentación. El horario de almuerzo se informará oportunamente al comienzo del año escolar.

XIV. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Art. 31. Organigrama. El buen funcionamiento del establecimiento se sustenta en base a la colaboración de cada uno de sus integrantes. A fin de desarrollar esta tarea de manera racional y eficiente, el trabajo y las responsabilidades correspondientes a cada función se organizarán en razón de la siguiente estructura jerárquica:

1. Directorio de Fundación Educacional Crea Más.
2. Directores del Establecimiento.
3. Jefes de UTP.
4. Jefe de la Unidad de Inspectoría.

Art. 32. Rol del Directorio: Asegurar el correcto funcionamiento de la Fundación y de la unidad educativa que administra.

Art. 33. Rol del presidente del Directorio: Conducir la representación judicial y extra-judicial de la Fundación.

Art. 34. Rol Directora Pedagógica. es la Docente Superior que como Jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Le corresponde impulsar la marcha general del Colegio, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo y con la colaboración de todos los estamentos.



Art. 35. Rol del Jefe de UTP. La Unidad Técnico Pedagógica es el estamento encargado de asesorar a la Dirección en la toma de decisiones de carácter técnico pedagógico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a. Asesorar a la Directora en la elaboración del Calendario y el Plan Anual del Establecimiento.
- b. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Establecimiento (lectivas y no lectivas), sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.
- c. Coordinar las distintas funciones que se contemplen en la Unidad Técnico Pedagógica como son: evaluación, programación, orientación y currículum.
- d. Promover la integración y articulación entre los Planes y Programas de los distintos sectores de aprendizaje.
- e. Verificar la correcta confección de evaluaciones, documentos, pruebas, guías de trabajo.
- f. Sugerir y colaborar en experimentar técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso enseñanza aprendizaje.
- g. Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de Planes y Programas, atendiendo a las necesidades diagnosticadas en el establecimiento.
- h. Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias, vigentes, sobre Evaluación y Promoción Escolar.
- i. Revisar los libros de clase para que sean llevados de acuerdo a la normativa vigente. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de Evaluación aplicados por los docentes, como también la diversificación de modalidades, instancias o procedimientos para evaluar los aprendizajes.
- j. Responder por toda otra gestión que le sea solicitada por la Dirección.
- k. Atender a Padres, Apoderados y Alumnos de acuerdo a los requerimientos del proceso de enseñanza aprendizaje.
- l. Participar en el proceso de Evaluación del Desempeño Docente.
- m. Realizar seguimiento a los niños con bajo rendimiento académico.
- n. Realizar los consejos técnicos según el horario.



- o. Revisar las planificaciones y velar por el cumplimiento de las mismas.
- p. Supervisar el registro de firmas en el libro de clases correspondientes a las horas sistemáticas.

Art. 36. Rol del docente Profesor/a Jefe: El profesor /a jefe es el/la responsable inmediato/a del devenir escolar de los alumnos que forman un grupo curso y de la formación personal de cada uno de ellos.

FUNCIONES:

- a. Conocer la situación real de cada alumno/a , así como su entorno familiar y social.
- b. Mantener comunicación constante con los alumnos/as y sus Padres o Apoderados a través de las oportunas entrevistas, comunicaciones y reuniones periódicas.
- c. Orientar a los alumnos/as en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir sus valores y potencialidades físicas, intelectuales y afectivas y a aceptar las propias posibilidades y limitaciones.
- d. Colaborar con el Coordinador de Convivencia Escolar en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- e. Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los interesados y a los Padres y Apoderados. Coordinar las acciones tendientes a superar los malos resultados de los alumnos.
- f. Informar a la Directora y a U.T.P. sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- g. Mantener comunicación frecuente con los profesores de asignatura con el fin de asegurar la unidad de criterios y colaborar conjuntamente en la formación integral de los alumnos.
- h. Respetar el Proyecto Educativo.
- i. Participar en los Consejos de profesores programados y extra programáticos.
- j. Realizar el acompañamiento de los estudiantes del curso que le toca liderar. Acompañará al estudiante en el proceso de desarrollo durante un año manteniendo una constante comunicación con éste. Todo lo que tenga que ver con el estudiante en el Colegio debe ser canalizado a través del Profesor Jefe: rendimiento escolar, disciplinal, ausencias, actividades extraprogramáticas. El Profesor Jefe informará periódicamente a los padres o apoderado sobre el proceso de formación integral y desempeño escolar, dejando registro en el libro de



clases. Cada Profesor Jefe dispone de un horario especial destinado a comunicarse con el estudiante y con sus padres o apoderados.

Art. 37. Rol del docente Profesor/a de Asignatura: Es el docente de aula especializado responsable de colaborar en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

FUNCIONES:

- a. Promover el proceso de aprendizaje y velar por la calidad del mismo.
- b. Respaldar la labor del profesor jefe.
- c. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento del Establecimiento.
- d. Cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional.
- e. Colaborar en el desarrollo integral del alumno.
- f. Trabajar en conjunto con Padres y/o Apoderados para solucionar situaciones escolares de los alumnos, cuando sea necesario.
- g. Preocuparse por el bienestar, rendimiento y asistencia, mediante el seguimiento y atención individual de los alumnos.
- h. Asistir y participar en los Consejos de profesores programados y extraprogramáticos.

Art. 38. Rol del Consejo de Profesores. Instancia colegiada que estará integrada por los profesores jefe de Kinder y 1° a 8° año de Enseñanza Básica, más los Profesores especialistas de Inglés, Religión y Educación Física. Sesionará una vez al mes en horario de trabajo. Estará enfocado en abordar según corresponda las siguientes temáticas:

- Planificación y Evaluación de unidad, con carácter consultivo.
- Preparación de la Enseñanza Curso/Asignatura en los cursos de 1° a 6° y las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales, con carácter consultivo.
- Acompañamiento de Aula, con carácter consultivo.
- Análisis y Reflexión de Resultados de Evaluación, con carácter consultivo.
- Seguimiento Curricular, con carácter consultivo.
- Movilidad de Estudiantes, con carácter consultivo.



- Informar su parecer a la Directora en casos de apelación a las medidas de expulsión o cancelación de matrícula.
- Conocer y emitir opiniones sobre situaciones de conflicto o mala conducta de estudiantes.

Los docentes que lo integran podrán participar, opinar y ser consultados respecto de las distintas materias expuestas que la dirección decida someter a su consideración. Este consejo solo tiene carácter consultivo pero podrá abordar los temas relativos a Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento con la finalidad de plantear iniciativas en relación a los mismos para ser revisadas en consejo directivo.

Art. 39. Rol del encargado de convivencia: El Encargado de Convivencia Escolar, vela porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

FUNCIONES:

- a. Velar por la formación humana y social de los alumnos.
- b. Promover la autodisciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad, respeto a los superiores y toda persona en general, asistencia y presentación personal.
- c. Participar en los Consejos de profesores y en las actividades planeadas en el Establecimiento.
- d. Participar en el Consejo de gestión Directiva.
- e. Participar desde su función en el proceso de admisión y matrícula de alumnos.
- f. Vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad previo conocimiento de la Dirección.
- g. Llevar a cabo el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y los procesos propios de su cargo tales como investigaciones, mediaciones, y sustanciación de protocolos.

Art. 40. Rol de asistentes y auxiliares. Los asistentes de la educación cumplen la función de apoyar el proceso educativo desde su respectiva profesión u oficio.



CAPÍTULO IV: COMPORTAMIENTO DE LOS ADULTOS.

XV. NORMAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS INTEGRANTES ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 41. Faltas del personal del Colegio: El Director, el Jefe de UTP, el Encargado de Convivencia Escolar, los docentes y asistentes de la educación incurrirán en faltas graves al presente reglamento y a sus respectivos contratos individuales al desplegar las siguientes acciones u omisiones :

- a. No dar cumplimiento a los principios y valores presentes en el Proyecto Educativo Institucional.
- b. No registrar los ingresos y salidas en el libro de asistencia del personal.
- c. Atrasos reiterados y/o inasistencias injustificadas.
- d. Realizar enmendaduras en el libro de clases en la sección de registro de subvenciones.
- e. No registrar la asistencia de los alumnos(as) al término de la segunda hora de clases.
- f. No registrar firma en las horas de clases correspondientes.
- g. Realizar cambios de evaluaciones sin autorización.
- h. No registrar las calificaciones en forma oportuna.
- i. No completar o mantener incompleto el registro de contenidos y/o actividades.

Art. 42. Sanciones al personal del Colegio. El empleador podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a. Amonestación por escrito con copia a la Dirección del Trabajo.
- b. Descuentos por atrasos y/o inasistencias.
- c. Término del contrato por incumplimiento de deberes.

Art. 43. Faltas de los apoderados. Se considerará falta leve incumplir el deber de puntualidad, el estar desinformado de la situación académica de su pupilo. Toda infracción que no tenga la calificación de grave o gravísima, estará tipificada como falta leve.

Se considerará falta medianamente grave, el no mantener en adecuado estado el uniforme de su pupilo, faltar a la verdad en cuanto a la información académica, conductual o clínica de su pupilo. Se considerará una falta grave además, la inobservancia sistemática de los conductos y medios de comunicación formal establecidos en este reglamento.

Se considerará falta grave el incumplir el deber de otorgar un trato cortés y formal con docentes, directivos, otros apoderados o alumnos del establecimiento. Se considerará una falta grave el no concurrir a las citaciones, reuniones o entrevistas a las que sea citado. De la misma forma, se considerará una falta grave la divulgación por cualquier medio, de rumores o comentarios denostativos en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar. Será considerada una falta grave, la negativa a firmar una



carta de compromiso de mejora cuando la dirección del establecimiento se lo exija al haberse comprobado su culpabilidad en la comisión de una falta medianamente grave o grave.

Art. 44. Sanciones a los apoderados. Las faltas leves serán reprochadas con una amonestación verbal.

Las faltas medianamente graves serán castigadas con una amonestación escrita, y con la carga obligatoria de suscribir una carta de compromiso de mejora.

Las faltas graves serán castigadas con una suspensión de 60 días de la calidad de apoderado, acompañada de la carga de designar un apoderado temporario para su pupilo.

CAPÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Art. 45. Regulaciones técnico-pedagógicas.

1. **Supervisión pedagógica:** El establecimiento procurará acompañar a los docentes y alumnos en el proceso educativo. Se realizará mediante visitas al aula por parte del personal docente directivo, y de la Unidad Técnica Pedagógica. La supervisión del proceso pedagógico permitirá sugerir mejoras en la metodología de enseñanza, de evaluación y didácticas. El resultado de la supervisión se consignará en una hoja de registro, en actas del consejo de profesores, y en pautas de evaluación docente.
2. **Planificación Curricular:** Se realizará al comienzo del año escolar, mediante la entrega de la programación anual por asignatura y nivel, la que contendrá
 - a. Objetivos de Aprendizaje.
 - b. Habilidades y destrezas (competencias).
 - c. Objetivos de Aprendizaje Transversales.
 - d. Contenidos por Unidades de Aprendizaje.
 - e. Procedimientos evaluativos.
 - f. Plan de Formación Ciudadana.
3. **Evaluación del Aprendizaje:** Proceso continuo que permite a los profesores, los padres y estudiantes, una efectiva toma de decisiones educativas. Se regula en profundidad en nuestro Reglamento de Evaluación.
4. **Orientación Educacional y Vocacional:** La orientación es el proceso formativo encaminado a alcanzar el desarrollo personal y social del estudiante. Este proceso incluye la orientación vocacional que tiene como objeto facilitar el autoconocimiento del estudiante para que este tome decisiones acertadas en su vida.
5. **Investigación Pedagógica:** Proceso de sistematización de información referente a resultados e indicadores de los procesos pedagógicos con el fin de adoptar decisiones que permitan mejorar



el rendimiento académico de los estudiantes. La sistematización y análisis de esta información se llevará a cabo en UTP y se dará a conocer en Consejos de Profesores.

6. **Proceso de Perfeccionamiento:** El Colegio Alcázar promueve el perfeccionamiento de todos sus docentes y asistentes de la educación. Se realizarán periódicamente perfeccionamientos internos, capacitaciones, charlas y seminarios.

Art. 46. Regulaciones sobre promoción y evaluación. Las normas de evaluación y promoción se regulan detalladamente en el reglamento de evaluación del colegio.

Art. 47. Protocolo de retención y apoyo de a estudiante padres, madres y embarazadas. Los derechos de las estudiantes embarazadas, así como las medidas y adecuaciones que debe implementar el colegio a su respecto se encuentran tratadas en los artículos 7 y 8 de este reglamento.

Art. 48. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. Cada curso tiene la libertad de organizar otras salidas pedagógicas, las que deben ser previamente informadas a la Dirección del Establecimiento.

Los apoderados deberán otorgar una autorización escrita para la salida pedagógica, en la que se especifique la forma y plazo de la autorización. El estudiante que no cuente con esta autorización escrita no podrá participar de la experiencia pedagógica, cuestión que no eximirá al Colegio de planificarle actividades especiales que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

La programación de la actividad deberá consignar el número de adultos que acompañarán a los estudiantes para resguardarlos, asimismo, especificará las siguientes medidas mínimas de seguridad:

1. Organización de las responsabilidades de los adultos.
2. forma y plazo de entrega de la hoja de ruta al sostenedor.
3. forma y plazo de entrega de las tarjetas de identificación a cada estudiante con nombre y número de celular del docente a cargo, nombre, dirección y números de contacto del establecimiento, así como los datos de contacto de alguno de los adultos que acompañen a los estudiantes..
4. detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán al regreso de la actividad.

La dirección informará oportunamente al SEREMI de Educación de Valparaíso mediante un oficio que detallará la fecha y hora de la salida, el destino de la misma, y la lista de los alumnos autorizados.

CAPÍTULO VI: SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

XVI. DEL TRATO Y LAS RELACIONES CON LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD:



Art. 49. El sujeto de protección de estas normas es la comunidad. La comunidad es una organización educativa que funciona como COMUNIDAD QUE APRENDE y está conformada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos.

Cada miembro de esta comunidad tiene el derecho de expresar sus ideas, debiendo aceptar las diferencias individuales, y respetar las ideas de otros/as, aunque sean distintas a las propias, a través del diálogo respetuoso y generador de encuentro.”

Art. 50. Como miembro de la comunidad educativa, cada estudiante deberá contribuir a un clima escolar de pleno respeto hacia sus distintos integrantes. Por ello, se prohíben los actos de maltrato, ya sea por acción u omisión intencional, física o psicológica, realizados en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que creen un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante, abusivo, que dificulten o impidan, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de quien lo recibe.

Art. 51. Será una agravante de las infracciones que se cometan, las acciones de maltrato ocurridas entre estudiantes en las que exista asimetría de poder de cualquier naturaleza, así como la reiteración de dicha conducta.

Art. 52. Será una agravante el maltrato ejercido hacia cualquier integrante adulto de la comunidad educativa (directivo, docente, administrativo, auxiliar).

Art. 53. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar y, por ende, perjudiciales para la sana convivencia, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un/a estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un/a estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.



4. Discriminar a un/a integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un/a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Instagram, facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

XVII. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Art. 54. Definición. Se considera como FALTA toda transgresión a las normas establecidas en este Reglamento.

Art. 55. Proporcionalidad y gradualidad. Las faltas pueden ser leves, medianamente graves y graves.

Art. 56. Faltas Leves. Constituirán faltas leves las siguientes conductas:

- a. No cumple con sus deberes escolares (trabajar en clases, traer útiles, cuadernos, libros, etc.)
- b. No cumple con presentación personal adecuada y aseo personal (cabellera, maquillaje y accesorios que no correspondan, como: piercing).
- c. No porta su libreta de comunicaciones, siendo éste el único nexo entre el apoderado y la escuela.
- d. No cumple con su uniforme escolar y/o educación física.
- e. Causa desorden en el baño durante los recreos y horas de clases.
- f. No cumple con las actividades asignadas al hogar (tareas o trabajos).
- g. No traer firmadas comunicaciones por el apoderado

Art. 57. Faltas medianamente graves. Constituirán faltas medianamente graves las siguientes conductas:

- a. No participa con respeto y responsabilidad en el operativo de seguridad “Plan Deyse”.
- b. No respeta las normas de la clase (aseo de la sala, escuchar con respeto a sus pares y profesores, comer y/o beber, pararse constantemente, etc.)



- c. Abandona la sala de clases sin autorización del profesor o cualquier estamento que se encuentre a cargo del curso.
- d. Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros y profesores.
- e. Se burla de sus compañeros atentando contra su integridad psicológica y dignidad humana.
- f. Destruye materiales de sus compañeros.
- g. Manifiesta conductas afectivas de pareja y expresiones de contacto físico, lo que no corresponde al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- h. Maltrata el mobiliario, equipamiento, infraestructura y/o dependencias del Colegio.
- i. Vende artículos no autorizados por el Colegio.
- j. No presentar justificativo por inasistencia.
- k. Presentar tres o más atrasos durante el mes.
- l. Traer y/o manipular elementos electrónicos no autorizados al interior del establecimiento.

Art. 58. Faltas graves. Constituirán faltas graves las siguientes conductas:

- a. Rayar las cercanías o dependencias exteriores e interiores del establecimiento.
- b. Copiar, ayudar indebidamente durante una prueba, o adulterar las evaluaciones después de haber sido calificadas.
- c. Incurrir en alguna de las conductas de maltrato escolar descritas en el capítulo XIX de este reglamento.
- d. Mentir, faltar a la verdad, falsificar documentación y/o rúbricas, plagiar trabajos de compañeros u otras fuentes de conocimiento.
- e. Incitar a sus compañeros a participar en actividades riesgosas para la salud física o moral, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- f. Presentar conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- g. Sustraer objetos o especies del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
- h. No ingresar al establecimiento o faltar a clases sin la autorización del apoderado.
- i. Negarse a dar evaluaciones.



- j. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defecto físico o cualquier otra circunstancia.
- k. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- l. Hostigar a sus compañeros /as de manera constante provocando un daño psicológico (bullying).
- m. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n. Realizar comentarios calumniosos o injuriosos de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos, sean éstos compañeros o funcionarios de la escuela, con perjuicios de su honorabilidad.
- o. Exhibir, transmitir o difundir por medios informáticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- p. Falsificar o intervenir el libro de clases
- q. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- r. Participar en riñas dentro y fuera del establecimiento escolar.
- s. Traer al colegio material pornográfico o violento.
- t. Sustraer pruebas, matrices de prueba o cualquier material evaluativo para cometer fraude.
- u. Incumplir las condiciones del acuerdo de condicionalidad que suscriba el estudiante que sea castigado con la sanción de condicionalidad de matrícula.

XVIII. SANCIONES.

Art. 59. Medidas y sanciones disciplinarias.

Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal.

Las faltas medianamente graves se sancionarán con amonestación por escrito y citación al apoderado.

Las faltas graves se sancionarán con suspensión de hasta cinco días, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula para el año siguiente, expulsión.



La comisión de cualquier falta leve, medianamente grave o grave debe ser registrada en la hoja de vida del estudiante infractor en la forma de una anotación negativa.

Art. 60. Consideraciones sobre la medida de suspensión. El apoderado será notificado de manera escrita y/o telefónica. La medida de suspensión nunca podrá ser aplicada sin la debida notificación previa a los apoderados, lo que deberá dejarse constancia en la hoja de vida del estudiante. El estudiante no puede ser exonerado de las dependencias del establecimiento si no está acompañado de sus apoderados o de personal policial. Cuando por efecto de la suspensión el estudiante no pueda rendir una prueba o una evaluación, la dirección, en conjunto con el profesor de la asignatura, coordinará una nueva fecha para la evaluación, la que será informada al apoderado al momento que se tome el primer contacto con éste. Junto con la notificación de la medida aplicada, el apoderado debe ser informada del derecho a apelar la sanción.

Art. 61. Consideraciones sobre la medida de condicionalidad de matrícula. El/la Profesor/a Jefe expondrá el caso al Consejo de Profesores y se votará por su Condicionalidad de Matrícula. Para su aplicación es necesaria la aprobación de dos tercios del Consejo de Profesores.

No obstante lo anterior, el Consejo Directivo tiene la facultad de dejar condicional a un/a estudiante que haya incurrido en una falta grave aunque esté sin acompañamiento. Deberá ser registrada en el libro de clases.

El alumno a quien se le haya aplicado esta sanción deberá suscribir -en conjunto con su apoderado- un documento denominado "acuerdo de condicionalidad" en el cual se documentarán los motivos de la condicionalidad y se explicitará el compromiso perentorio de cambiar su conducta o de no incurrir nuevamente en la infracción que motivó la sanción, bajo apercibimiento de aplicársele la sanción de cancelación de matrícula para el año siguiente. 60 días después de aplicada la sanción de condicionalidad, se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos, con todo, la sanción de condicionalidad tendrá una duración máxima de noventa días. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Art. 62. Consideraciones sobre la medida de cancelación de matrícula para el año siguiente. Es una medida aplicada por el Director del Colegio que busca proteger la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la comunidad educativa. La aplicación de una medida extrema como la no-renovación de matrícula requiere necesariamente haber recorrido un camino "de acompañamiento" del alumno/a, que propicie el otorgamiento de oportunidades al estudiante. La resolución que determine la cancelación de la matrícula de un alumno para el año siguiente sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento racional y justo en el cual se garantice al estudiante afectado o a sus padres, el derecho a realizar sus descargos y a solicitar su reconsideración. La cancelación de matrícula nunca podrá ser



aplicada en una época del año en la que sea dificultosa la reubicación del estudiante en otro establecimiento. La referida sanción, junto a sus fundamentos, deberá ser comunicada personalmente al apoderado a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Carta certificada.
- Correo electrónico.
- Acta de notificación levantada en la hoja de vida del estudiante firmada por el apoderado.

Art. 63. Consideraciones sobre la medida de expulsión. Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de 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

Previo al inicio del procedimiento de expulsión, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

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 la normativa vigente.

XIX. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.



Art. 64. Dependiendo de la circunstancia, el Comité de Sana Convivencia Escolar podrá considerar atenuantes y agravantes de la/s situación/es presentadas al Consejo de Profesores con el objetivo de enriquecer la información para una mejor decisión.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable.
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.
- g) Reparación del mal causado.
- h) Reincidencia en conductas que sean constitutivas en faltas graves o muy graves.
- i) La concurrencia de alguna de las agravantes contempladas en el capítulo XIX de este reglamento.

XX. DEL LEVANTAMIENTO DE SANCIONES.

Art. 65. El/la Profesor/a Jefe es quien propone al Consejo de Profesores, el levantamiento de la sanción. El docente deberá presentar al consejo los logros y los avances en las conductas del/la estudiante, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos citados. El 90% de los votos de los miembros presentes del Consejo de Profesores decidirá levantar o no la sanción.



XXI. DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN A LAS SANCIONES.

Art. 66. El colegio dispone de instancias de apelación por parte de apoderado a medidas disciplinarias correspondientes a suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

Apelación por suspensión; La sanción correspondiente a la suspensión temporal podrá ser objeto de un recurso de apelación, que debe solicitarse por escrito al Encargado de convivencia Escolar en el momento que se comunica la sanción al apoderado. La resolución de la apelación por suspensión temporal será notificada en forma personal en entrevista, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

Apelación por condicionalidad; La medida disciplinaria correspondiente a Condicionalidad por Convivencia Escolar podrá ser objeto de un recurso de apelación que debe presentarse por escrito a la Dirección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. La apelación será resuelta por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación en Secretaría.

Apelación por Expulsión o cancelación de matrícula; El apoderado del alumno podrán pedir por escrito a La Dirección la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula dentro de quince días de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será comunicada por La Dirección dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud de apelación, en forma personal en entrevista, por correo electrónico o certificado.

La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, inspección general y en la carpeta personal del alumno

XXII. AULA SEGURA: EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA - CON SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR- POR FALTAS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Art.67. De acuerdo a la ley 21.123 -"Aula Segura", el director del establecimiento 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. El referido procedimiento se tramitará según las siguientes reglas:

- a. **Definición de actos que afectan gravemente la convivencia escolar:** 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.
- b. **Suspensión como medida cautelar:** La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas tipificadas en este reglamento y que conllevan como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o que por sí solas, afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a la definición precedente.
- c. **Notificación:** La directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.
- d. **Plazo para resolver:** En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida.
- e. **Extensión de la medida:** La cautelar de suspensión se mantendrá por todo el plazo que dure el presente procedimiento, con todo, la interposición de la apelación establecida en la parte final del capítulo XXIV de este reglamento ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- f. **Garantías del inculpado:** En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso. Con todo, la medida cautelar de suspensión jamás se considerará como un castigo cuando resuelto el procedimiento se adjudique una sanción más gravosa como expulsión o cancelación de matrícula.
- g. **Apelación:** La instancia de apelación contra la resolución de este procedimiento debe interponer dentro de un plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación. ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

XXIII. MEDIDAS EXCEPCIONALES.



Art. 68. Medida Excepcional. De acuerdo con el ordinario N° 476 de la Superintendencia De Educación se podrá “aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado”.

La directora del establecimiento podrá resolver, con estricto apego a la normativa educacional y a los principios de la prudencia y la equidad, aquellas situaciones que no se encuentren contempladas en el presente reglamento.

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES SOBRE CONSEJO ESCOLAR.

XXIV. DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 69. El Consejo Escolar es un órgano colegiado de naturaleza consultiva y resolutive cuyo objeto es posibilitar la participación de directivos, docentes, apoderados y alumnos, en la gestión escolar.

XXV. DE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO.

Art. 70. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, antes del 31 de marzo, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

1. La citación a esta sesión deberá realizarse mediante correo electrónico y/o llamado telefónico a cada integrante del Consejo y/o cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.
2. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos 2 carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.
3. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 71. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a. Identificación del establecimiento;
- b. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c. Integración del Consejo Escolar;
- d. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas;



- e. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 72. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo; sin perjuicio de esto el sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Si el sostenedor otorga facultades resolutivas al Consejo en una o más materias, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros.

XXVI. COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 73. El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a. Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. La Directora del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por La Directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- c. El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. El sostenedor deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de



Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

- d. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- e. Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 74. El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- c. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- d. De la elaboración, modificación, revisión y aprobación del reglamento interno del establecimiento educacional, con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- e. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras c) y d) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo

Art. 75. El Consejo podrá hacer propuestas respecto a:

1. Acciones para mejorar la participación de toda la comunidad escolar.
2. Alternativas para el mejoramiento de la convivencia escolar.
3. Alternativas para fortalecer la relación con la comunidad.



4. Estrategias para asumir temas sociales emergentes en:
 - a. Seguridad Escolar.
 - b. Educación Ambiental.
 - c. Educación en sexualidad.
 - d. Derechos humanos y diversidad cultural.
 - e. Prevención del tráfico y consumo de droga y alcohol.

Art. 76. El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del establecimiento.

XXVII. SOBRE LAS SESIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 77. Las sesiones del Consejo Escolar podrán ser de carácter ordinaria y Extraordinaria, entendiendo por:

Sesiones Ordinarias: El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones anuales en meses distintos del año académico.

Sesiones Extraordinarias: Tendrán carácter de extraordinarias aquellas citadas por algún motivo específico y serán convocadas por la Directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 78. Las citaciones las hará la Directora mediante llamado telefónico y/o correo electrónico a cada miembro del Consejo con a lo menos 7 días hábiles antes de la fecha de reunión para las sesiones ordinarias. Las extraordinarias deberán avisarse a lo menos con 2 días hábiles de anticipación.

Art. 79. Obligaciones de la Directora.

En cada sesión, la directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.

Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.



En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educativos. (Es decir, los estados financieros y demás antecedentes que formen parte del proceso de rendición de cuentas).

XXVIII. DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO.

Art. 80. El Consejo Escolar está integrado por:

- a. La Directora del establecimiento, quien lo presidirá.
- b. El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c. Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- d. Un asistente de la educación elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.
- e. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- f. El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Por cada estamento se debe establecer un suplente para el cargo en caso de ausencia justificada o enfermedad.

A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración del consejo la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al siguiente procedimiento: El miembro del consejo que postule a un tercero deberá fundar su solicitud por escrito indicando las ventajas y los aportes de esta persona al Consejo y los objetivos de esta incorporación. El postulante debe tener más de 1 año de antigüedad como miembro de la comunidad escolar. Por unanimidad del consejo escolar podrá aceptarse la incorporación de un nuevo miembro.

Art. 81. Condiciones para pertenecer al Consejo Escolar:

- a. Pertenecer a la comunidad escolar y tener un año de antigüedad como mínimo en ésta.
- b. Estar contratado, inscrito o registrado como alumno regular, apoderado y/o funcionario del colegio;
- c. Gozar con la representatividad para desempeñar los cargos antes señalados.



- d. Ser elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada este estamento.

Art. 82. Se pierde la calidad de miembro del Consejo Escolar por:

- a. Por fallecimiento.
- b. Por renuncia voluntaria a la organización.
- c. Por exclusión acordada por los demás integrantes, fundada en el no cumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Reglamento del Consejo Escolar.
- d. Cuando cumple su período de representación.
- e. Cuando por cualquier circunstancia deja de pertenecer al colegio en su condición de Director, Profesor, Alumno, Apoderado o Asistente de la Educación.
- f. Si cometiese alguna falta al reglamento del apoderado y se le quita o suspende la calidad de apoderado.
- g. La ausencia de un miembro del Consejo a dos reuniones sin previo aviso o justificación implicará la remoción del mismo, lo que debe ser tratado en reunión del Consejo, si se acuerda su remoción.

Art. 83. En caso de remoción o vacante será materia de la instancia representada cuyo integrante fue removido; la elección de un nuevo representante deberá informarse al presidente del consejo en un plazo no superior a 30 días a contar de la fecha de remoción. El nuevo miembro del Consejo Escolar será nombrado por el tiempo no cumplido del mandato del miembro sustituido.

Art. 84. Los docentes y asistentes de la educación duraran en el cargo un año con derecho a reelección. La duración en el cargo de los miembros de Centro General de padres, y Centro de Alumnos durará mientras esté vigente su mandato, salvo incurra en causal de término del cargo.

Art. 85. En los casos de ausencia justificada o enfermedad, los miembros del Consejo serán sustituidos en las sesiones plenarias por los suplentes nombrados por cada estamento.

XXIX. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.

Art. 86. Derechos:

- a. Ser citados con anticipación a cada sesión.
- b. Ser escuchado en lo que respecta a su representación.
- c. Ser respetado en su condición de persona y miembro del consejo escolar.
- d. Llamar a sesión extraordinaria cuando el caso lo amerite.
- e. Formular propuestas de resolución.
- f. Realizar peticiones de informes y estudios sobre los asuntos de su conocimiento.



- g. Tener acceso, a través de la secretaría, a toda la información necesaria y la asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
- h. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar, con derecho a voz y voto si correspondiera, siendo este último unipersonal e indelegable.
- i. Presentar las inquietudes, necesidades y sugerencias emanadas del estamento al cual representa.
- j. Tener acceso al libro de actas del Consejo Escolar.

Art. 87. Deberes:

- a. Asistir a cada una de las sesiones programadas.
- b. Justificar por escrito o vía correo electrónico su ausencia a sesiones programadas.
- c. Apoyar las iniciativas propuestas por la generalidad de los miembros, aunque sea contraria a su opinión.
- d. Representar fielmente inquietudes, sugerencias y necesidades del estamento al cual representa.
- e. Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- f. Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce al interior del colegio, absteniéndose de emitir juicios y descalificaciones personales, tanto al interior como fuera del Consejo y del establecimiento.
- g. Comunicar oportunamente las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- h. Asistir a todas las citaciones tanto ordinarias como extraordinarias.
- i. Cumplir las disposiciones del reglamento interno del Consejo Escolar.
- j. Acatar los acuerdos de las sesiones adoptados en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno.
- k. Servir los cargos para los cuales hayan sido electos y colaborar en las tareas que se les encomienden.
- l. Guardar la debida reserva y confidencialidad de los temas que específicamente así lo requieran.
- m. Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- n. Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le competa, siendo sus miembros un modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa. Para estos efectos se entenderá como reglamentos los siguientes documentos:
 - i. Reglamento Interno de convivencia escolar.
 - ii. Reglamento de evaluación y promoción
 - iii. Estatutos del Centro de Padres y Apoderados
 - iv. Estatutos del Centro de Alumnos.



Art. 88. Deber de abstención.

Los integrantes del Consejo Escolar deberán tener presente el bienestar general de la comunidad del Colegio, por tanto, en su actuar en este órgano se abstendrán de representar intereses de carácter gremial o sectorial que sean de interés exclusivo de alguno de los estamentos representados en este Consejo.

Por tanto, en el Consejo no se podrán tratar, aún ni a pretexto de situaciones excepcionales, cuestiones tales como sanciones administrativas aplicadas a trabajadores o alumnos, reclamaciones de remuneraciones, situaciones de carácter laboral o disciplinario especiales u otros similares.

XXX. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 89. El cargo de Presidente del Consejo lo ejerce por derecho propio la Directora, quien en consulta con los miembros del Consejo Escolar, ejercer las siguientes funciones.

- a. Dirigir la actividad del Consejo y representarlo.
- b. Fijar la tabla de la sesión, convocar y presidir las sesiones y moderar los debates del Consejo.
- c. Dirimir las votaciones en caso de empate permanente.
- d. Informar regularmente a todos los miembros del Consejo de las actividades y de los trabajos.
- e. Aprobar y modificar el calendario de reuniones (ordinarias-extraordinarias), según las necesidades o circunstancias.
- f. Autorizar con su firma los escritos oficiales del Consejo, así como los informes y propuestas que éste realice.
- g. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos.
- h. Designar al Secretario de actas de las sesiones del Consejo, en caso de enfermedad o ausencia del titular.
- i. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación del presente reglamento.

XXXI. EL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 90. El secretario del Consejo Escolar se elegirá por votación simple, entre los miembros del Consejo. Podrán postular todos los miembros, a excepción de la Directora del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá.

Art. 91. El secretario será el encargado durante el ejercicio de su cargo de:

- a. Mantener el Archivo del Consejo Escolar.
- b. Mantener y llevar el registro de las sesiones y las actas correspondientes, las que se registrarán en un libro foliado, especialmente destinado para el efecto.



XXXII. DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 92. Las actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo en la sesión inmediatamente posterior al Acta de que se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

Art. 93. El acta correspondiente a cada sesión deberá especificar como formato los siguientes aspectos:

- a. Fecha de realización del Consejo
- b. Hora de inicio
- c. Lista de asistentes
- d. Tabla de contenidos a tratar
- e. Intervenciones o propuestas relevantes
- f. Acuerdos tomados
- g. Observaciones, si las hubiere.
- h. Hora de término.
- i. Firma del secretario y asistentes a la sesión.

XXXIII. DIFUSIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR Y MODIFICACIONES A LA REGLAMENTACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

Art. 94. Con a lo menos 2 días de anticipación deberá publicarse la tabla de asuntos a tratar en un lugar visible del establecimiento.

Art. 95. De la Comunicación de los temas y resoluciones del Consejo Escolar.

La difusión de los temas tratados en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, serán difundidos a través de: Paneles informativos, Circulares, Reuniones de Padres y apoderados, otros medios que el Consejo determine.

El representante de cada estamento está obligado a comunicar y difundir a sus bases las resoluciones del consejo.

Art. 96. La reglamentación del consejo escolar podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la Comunidad Escolar y a la normativa legal que la regula.

Art. 97. En caso de revisión o modificación se formará una comisión especial con dos representantes de cada estamento quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios de sus miembros.



CAPÍTULO VIII: PROCESO DE ADMISIÓN.

XXXIV. SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.

Art. 98. El inicio del proceso de postulación será dado a conocer por el Ministerio de Educación en el sitio www.sistemadeadmisionescolar.cl

Art. 99. El proceso de admisión concluirá con el vencimiento del plazo de matrícula, el que también será informado por la autoridad educacional en el sitio web precedentemente indicado.

Art. 100. Los requisitos para matricularse en el Colegio Alcázar de los Andes son los siguientes:

1. Haberle sido asignado uno de los cupos informados por el establecimiento al Sistema de Admisión Escolar.
2. Cumplir con la edad reglamentaria para el respectivo nivel al que postuló.
3. Aceptar expresamente el PEI de Colegio Alcázar de Los Andes.
4. Aceptar expresamente el Reglamento Interno de Convivencia de Colegio Alcázar de Los Andes.
5. Presentar el certificado de nacimiento del postulante.
6. Presentar la demás documentación que se le solicite.

CAPÍTULO IX: MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN.

XXXV. ACTUALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 101. El presente reglamento se actualizará a lo menos una vez al año, sin perjuicios de las modificaciones y mejoras que se realicen a sugerencia de la comunidad.

Art. 102. Las modificaciones y/o actualizaciones que experimente el reglamento serán dadas a conocer a la comunidad a través de la página web del establecimiento, en el siguiente sitio: www.alcazarlosandes.cl. y a través de la página web del Ministerio de Educación en <http://www.mime.mineduc.cl/>



ANEXO 1: MEDIACIÓN

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los conflictos entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados/as para desarrollar este rol.

La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo.

La participación de las y los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En dichos registros no se detallará los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo a lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

El Colegio podrá además, promover o priorizar la utilización del servicio de Mediación que ofrece la Superintendencia de Educación.

Para estos efectos, las partes involucradas deben concurrir a las dependencias de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, y solicitar una mediación para el caso que se trate.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN DE FALTAS

Etapas 1. Activación de la investigación.

- a. Para activar la investigación, debe existir una constancia de la falta, La constancia la levantará el docente o asistente de la educación que haya presenciado la infracción, comunicándola inmediatamente al inspector general si esta fuera de gravedad.



- b. Inspector o Profesor Jefe determinarán si la infracción es de la entidad suficiente como para iniciar una investigación formalizada.
- c. Si se trata de una falta leve, se procederá únicamente a estampar la respectiva anotación en el libro de clases, y a realizar las demás medidas pedagógicas que establece este reglamento.
- d. En los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta medianamente grave o grave establecida como tal en el reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los presuntos culpables. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. Se comunicará por medio de llamada telefónica y correo electrónico.
- e. En los procedimientos investigativos en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Etapas 2. Análisis de la situación.

Si la infracción es grave, los antecedentes serán entregados al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, quien luego de recibir la constancia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 5 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al Profesor Jefe de los alumnos involucrados, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. Finalizada la reunión, se descartará el caso o se dará inicio a la investigación.
- c. Si se prosigue con la investigación, se deberá notificar a los involucrados, así como también a los apoderados en un plazo de 2 días hábiles. En este momento debe quedar registro del inicio de la investigación, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.
- d. **El Encargado de Convivencia escolar deberá notificar y citar de manera urgente**, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho a las partes estudiantes y apoderados tanto de la víctima como del presunto agresor e informar el inicio del procedimiento a través de alguno de estos medios:
 - Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
 - Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.



- e. Una vez que el o los apoderados concurren al establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, **explicando claramente a las familias los pasos a seguir y la duración del procedimiento.** De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado. Del mismo modo, se explicará la **obligación de denunciar.**
- f. Se podrán determinar de inmediato **medidas proteccionales** para los estudiantes involucrados y realizar las derivaciones internas o externas. Estas medidas serán comunicadas al apoderado en entrevista, y revisadas en común.

Entre las medidas proteccionales posibles se encuentran:

- Cambio de ubicación en la sala de clases.
- Evitar la interacción directa entre los involucrados en actividades tales como: grupos de trabajo, ejercicios de dupla en educación física, entre otras.
- Supervisión de la conducta de los estudiantes involucrados por parte del Profesor Jefe, inspección y Orientación según se determine.
- Derivación a psicólogo interno para seguimiento y a psicólogo externo para tratamiento en caso de que se requiera.
- Medida proteccional de suspensión hasta por 05 días. Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Durante el período de tiempo que dure la medida el establecimiento deberá disponer de acciones para compensar la pérdida de las clases, a través de entrega de material de estudios y tutoría online o en horario alternativo.

- g. El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, **entrevistando a las partes, solicitando información a terceros** y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. **De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.** Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.
- h. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no sólo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para **eximirlos, atenuarlos o agravarlos.**
- i. Durante el curso del procedimiento, **el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad.** Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá



concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la constancia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes.
- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna relación de parentesco por consanguinidad o afinidad con los autores o con la víctima de la infracción deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación, el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los respectivos apoderados.
- d. Durante las entrevistas que se realicen a los supuestos culpables, se les dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. A petición de los entrevistados y solo con el consentimiento del encargado de Convivencia Escolar, se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.

Etapas 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de tener resuelta la investigación y cuando el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para las personas que resultaren afectadas por la infracción, como para los culpables.

- a. El equipo directivo, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas a través del recurso reconsideración o de apelación, según corresponda, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.



- c. Contra la resolución que se imponga en el procedimiento instruido con ocasión de actos que afecten gravemente la convivencia escolar, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula
- d. El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A los culpables si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.
- e. Una vez culminado el proceso investigatorio, se procederá a la **aplicación de sanciones y medidas**.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Como medidas **pedagógicas o formativas** se considerarán:

- Diálogos formativos con los estudiantes por separado, por parte del Encargado de Convivencia, Inspector, profesor o psicólogo según se establezca.
- Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

Como medidas **psicosociales** se podrán considerar:

- **Derivación a terapia** personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, debiéndose presentar certificado de participación al establecimiento y las orientaciones para el mejor abordaje del estudiante.

Como **medidas dirigidas a los padres, apoderados o adultos responsables** se podrán considerar:

- Citaciones periódicas al colegio para seguimiento de la conducta de su pupilo, las que serán convocadas a través de agenda o correo electrónico.



- Participación en talleres sobre temáticas específicas, convocados por el establecimiento a través de agenda o correo electrónico.
- Se podrán realizar derivaciones a la familia, ya sea a entidades públicas o privadas como OPD.

Medidas excepcionales. La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir sólo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

En casos de persistir en la conducta de acoso escolar o por reiteración de la conducta del agresor ya sea hacia el mismo estudiante u otro, se podrán proceder a la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento la que se regirá por las normas del acápite De la Expulsión y Cancelación de matrícula, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- f. Toda medida podrá ser **apelada ante el/la Director/a** del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 05 días hábiles a contar desde la fecha de la apelación.
- g. En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.
- h. **El Establecimiento deberá a través del Encargado de Convivencia Escolar, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una VULNERACIÓN DE DERECHOS en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.**
- i. **El Establecimiento deberá a través de la Dirección gestionar cualquier tipo de denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un DELITO o se tenga conocimiento de HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.**

ANEXO 3: PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE PELEAS ENTRE ESTUDIANTES

Etapa 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento;
- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance de los afectados o de los testigos de una situación de agresión entre estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de



la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.

- c. La denuncia debe ser fundada. El denunciante, un apoderado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación.
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapas 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 5 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al Profesor Jefe de los alumnos involucrados, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. El equipo directivo y el Profesor Jefe, aportarán antecedentes de los hechos, según observación directa en las jornadas de clases. De no existir evidencias que confirmen la denuncia, no se citarán a los involucrados.
- c. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.
- d. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, así como también a los apoderados en un plazo de 2 días hábiles. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.



- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al equipo directivo y al Profesor Jefe.
- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna relación de parentesco por consaguinidad o afinidad con los autores o con la víctima del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación, el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los respectivos apoderados.
- d. Durante las entrevistas que se realicen a los supuestos culpable, se les dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. Se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.

Etapas 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de tener resuelta la investigación y cuando el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para las personas que resultaren afectadas por el maltrato, como para los culpables.

- a) El equipo directivo, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas a través del recurso reconsideración o de apelación, según corresponda, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.
- c) El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A los culpables si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.



- d) Si es necesario, el Colegio realizará informes de derivación para que los involucrados puedan apoyarse con profesionales idóneos, como por ejemplo psicólogo.

ANEXO 4: PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR DE UN ESTUDIANTE A OTRO, CON O SIN ASIMETRÍA DE PODER.

Etapas 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento o de la situación de acoso o bullying;
- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance del afectado o de los testigos de una situación de maltrato. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.
- c. La denuncia debe ser fundada. El afectado, su apoderado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación.
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapas 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 5 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al Profesor Jefe de los alumnos involucrados, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. El equipo directivo y el Profesor Jefe, aportarán antecedentes de los hechos, según observación directa en las jornadas de clases. De no existir evidencias que confirmen la denuncia, no se citarán a los involucrados.
- c. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a



los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.

- d. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, así como también a los apoderados en un plazo de 2 días hábiles. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al equipo directivo y al Profesor Jefe.
- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna relación de parentesco por consaguinidad o afinidad con los autores o con la víctima del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación, el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los respectivos apoderados.
- d. Durante las entrevistas que se realicen al supuesto culpable, se le dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. Se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.

Etapas 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de tener resuelta la investigación y cuando el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para las personas que resultaren afectadas por el maltrato, como para los culpables.



- a) El equipo directivo, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas a través del recurso reconsideración o de apelación, según corresponda, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.
- c) El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A los afectados se le realizará un seguimiento de ayuda para retomar la confianza en el establecimiento y en sus compañeros. A los culpables si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.
- d) Si es necesario, el Colegio realizará informes de derivación para que los involucrados puedan apoyarse con profesionales idóneos, como por ejemplo psicólogo.
- e) El presente protocolo se cerrará a través de un informe final que explicitará los hechos que motivaron la activación del protocolo, las diligencias probatorias que se desarrollaron durante su tramitación, las conclusiones que se derivan de los antecedentes aportados, y la decisión adoptada por el equipo directivo y/o el director. Dicho informe debe ser suscrito por todos los involucrados, y se les entregará copia del mismo, siempre y cuando -por la naturaleza de los hechos contenidos en el- no se vulnere la privacidad, la intimidad o la honra de los involucrados.

ANEXO 5: PROTOCOLO A REALIZAR EN CASO DE ACOSO VIRTUAL O CYBERBULLYING

Etaa 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento;
- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance del afectado o de los testigos de una situación de maltrato. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.



- c. La denuncia debe ser fundada. El afectado, su apoderado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapas 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 5 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al Equipo Directivo y al Profesor Jefe del alumno, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.
- c. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, así como al Equipo Directivo y a los apoderados en un plazo de 2 días hábiles. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al Equipo Directivo.
- b. Si uno de los involucrados es un funcionario del establecimiento, éste deberá ser separado de sus funciones, mientras dure la investigación. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna de relación de parentesco por consaguinidad o afinidad con la víctima o el supuesto autor del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los respectivos apoderados.



- d. Durante la entrevista que se realice al supuesto acosador, se le dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. A petición de los entrevistados y solo con el consentimiento del encargado de Convivencia Escolar, se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al Equipo Directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.
- h. Los involucrados que sientan la necesidad de acudir a instancias legales fuera del establecimiento, deberán aportar los antecedentes que se generen para ser archivados en la causa dentro del colegio.
- i. En el caso que la investigación no ayude a determinar la autoría del matrato cibernético, se adoptarán las medidas formativas que se señalan en la letra d) de la etapa 4.

Etapla 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de terminar la investigación y cuando el Equipo Directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para la víctima, como para el victimario.

- a. El Equipo Directivo, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Las decisiones serán impugnables a través de la reconsideración o la apelación, según corresponda, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.
- c. El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A la víctima se le realizará un seguimiento de ayuda para retomar la confianza en el establecimiento y en sus compañeros. Al victimario si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.



- d. En el caso que la investigación que se realice con ocasión del presente protocolo, no pueda determinar la identidad de la persona que perpetró el maltrato cibernético, el Equipo Directivo adoptará la medida formativa de realización de charlas preventivas y formativas para todos los alumnos de cada curso. Las referidas charlas serán preparadas especialmente para cada curso, de acuerdo a la etapa de desarrollo cognitivo de los respectivos alumnos, y se centrarán en las siguientes materias: Riesgos de internet, el Cyberbullying, correcto uso de internet y las redes sociales, instrumentos de prevención y contención que tiene el Colegio para controlar las situaciones de maltrato cibernético.
- e. Si es necesario, el Colegio realizará informes de derivación para que los involucrados puedan apoyarse con profesionales idóneos, como por ejemplo psicólogo. De la misma forma, si el Cyberbullying es de contenido sexual, se oficiará inmediatamente a los organismos de Protección del menor (OPD, carabineros, PDI), según corresponda.
- f. El presente protocolo se cerrará a través de un informe final que explicitará los hechos que motivaron la activación del protocolo, las diligencias probatorias que se desarrollaron durante su tramitación, las conclusiones que se derivan de los antecedentes aportados, y la decisión adoptada por el equipo directivo y/o el director. Dicho informe debe ser suscrito por todos los involucrados, y se les entregará copia del mismo, siempre y cuando -por la naturaleza de los hechos contenidos en el- no se vulnere la privacidad, la intimidad o la honra de los involucrados.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA, VIOLENCIA PSICOLÓGICA, VIOLENCIA DE GÉNERO O DE ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

Etapa 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento; En caso que la violencia física haya dejado consecuencias y sea comprobada, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud correspondiente.
- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance del afectado o de los testigos de una situación de maltrato. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante



cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.

- c. La denuncia debe ser fundada. El afectado, su apoderado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapas 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 2 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al Profesor Jefe del alumno, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. El equipo directivo y el Profesor Jefe, aportarán antecedentes de los hechos, según observación directa en las jornadas de clases.
- c. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.
- d. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, así como también al apoderado del alumno agredido en un plazo de 1 día hábil, mediante llamado telefónico y correo electrónico. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al equipo directivo y al Profesor Jefe.



- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna de relación de parentesco por consaguinidad o afinidad con la víctima o el supuesto autor del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los apoderados de las víctimas.
- d. Durante la entrevista que se realice al supuesto agresor, se le dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa. El funcionario deberá presentar además un informe escrito de la situación que lo involucra en calidad de agresor.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. A petición de los entrevistados y solo con el consentimiento del encargado de Convivencia Escolar, se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.

Etapas 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de tener resuelta la investigación y toda vez que el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para la víctima, como para el victimario.

- a. El equipo directivo en conjunto con el sostenedor, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar y la legislación laboral.
- b. Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas a través del recurso reconsideración, sin perjuicio de otros derechos que establezca la legislación laboral en favor del trabajador.
- c. El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A la víctima se le realizará un seguimiento de ayuda para retomar la confianza en el



establecimiento y en sus miembros. Al victimario si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.

- d. El presente protocolo se cerrará a través de un informe final que explicitará los hechos que motivaron la activación del protocolo, las diligencias probatorias que se desarrollaron durante su tramitación, las conclusiones que se derivan de los antecedentes aportados, y la decisión adoptada por el equipo directivo y/o el director. Dicho informe debe ser suscrito por todos los involucrados, y se les entregará copia del mismo, siempre y cuando por la naturaleza de los hechos contenidos en el no se vulnere la privacidad, la intimidad o la honra de los involucrados.

ANEXO 7: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA, VIOLENCIA PSICOLÓGICA, VIOLENCIA DE GÉNERO Y DE ORIENTACIÓN SEXUAL DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Etapas 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento; En caso que la violencia física haya dejado consecuencias y sea comprobada, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud correspondiente.
- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance del afectado o de los testigos de una situación de maltrato. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.
- c. La denuncia debe ser fundada. El afectado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapas 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.



- a. En el plazo de 2 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al Profesor Jefe del alumno agresor, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. El equipo directivo y el Profesor Jefe, aportarán antecedentes de los hechos, según observación directa en las jornadas de clases.
- c. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.
- d. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, así como también al apoderado del alumno agresor en un plazo de 2 días hábiles, a través de llamado telefónico y correo electrónico. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al equipo directivo y al Profesor Jefe.
- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna de relación de parentesco por consanguinidad o afinidad con la víctima o el supuesto autor del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los apoderados del agresor.
- d. Durante la entrevista que se realice al supuesto agresor, se le dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.



- f. A petición de los entrevistados y solo con el consentimiento del encargado de Convivencia Escolar, se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.
- h. Los involucrados que sientan la necesidad de acudir a instancias legales fuera del establecimiento, deberán aportar los antecedentes que se generen para ser archivados en la causa dentro del colegio.

Etap 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de tener resuelta la investigación y toda vez que el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para la víctima, como para el victimario.

- a. El equipo directivo en conjunto con el sostenedor, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas a través del recurso reconsideración o apelación, según corresponda, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.
- c. El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A la víctima se le realizará un seguimiento de ayuda para retomar la confianza en el establecimiento y en sus miembros. Al victimario si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.
- d. El presente protocolo se cerrará a través de un informe final que explicitará los hechos que motivaron la activación del protocolo, las diligencias probatorias que se desarrollaron durante su tramitación, las conclusiones que se derivan de los antecedentes aportados, y la decisión adoptada por el equipo directivo y/o el director. Dicho informe debe ser suscrito por todos los involucrados, y se les entregará copia del mismo, siempre y cuando por la naturaleza de los hechos contenidos en el no se vulnere la privacidad, la intimidad o la honra de los involucrados.



ANEXO 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE UN APODERADO A UN ESTUDIANTE

Etapa 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento; En caso que la violencia física haya dejado consecuencias y sea comprobada, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud correspondiente.
- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance del afectado o de los testigos de una situación de maltrato. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.
- c. La denuncia debe ser fundada. El afectado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapa 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 2 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al Profesor Jefe del alumno agredido, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. El equipo directivo y el Profesor Jefe, aportarán antecedentes de los hechos, según observación directa en las jornadas de clases. De no existir evidencias que confirmen la denuncia, no se citarán a los involucrados.
- c. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a



los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.

- d. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, así como también al apoderado del alumno agredido en un plazo de 2 días hábiles. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en el libro de clases, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.
- e. Acogida que sea la denuncia, se denunciará el hecho a Carabineros o Policía de Investigaciones.

Etapas 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al equipo directivo y al Profesor Jefe.
- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna de relación de parentesco por consaguinidad o afinidad con la víctima o el supuesto autor del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal y luego realizará una segunda entrevista junto con los apoderados del agredido.
- d. Durante la entrevista que se realice al supuesto agresor, se le dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa. Finalizada la entrevista, se le comunicará al apoderado agresor que mientras se desarrolle la investigación, será suspendida su calidad de apoderado y le estará prohibido ingresar al colegio.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. Se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.

Etapas 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.



Luego de tener resuelta la investigación y cuando que el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para la víctima, como para el victimario.

- a. El equipo directivo en conjunto con el sostenedor, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.
- c. El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento a los involucrados, para adoptar medidas reparatorias dentro del marco de la Sana Convivencia Escolar. Al menos se realizarán tres entrevistas a cada involucrado en un periodo de tiempo no superior a dos meses. A la víctima se le realizará un seguimiento de ayuda para retomar la confianza en el establecimiento y en sus miembros. Al victimario si procede, se le ayudará a comprender la importancia de la Sana Convivencia Escolar.
- d. El apoderado agresor que sea declarado culpable de la agresión, será suspendido de su condición de apoderado por el tiempo que determine el Director.
- e. El presente protocolo se cerrará a través de un informe final que explicitará los hechos que motivaron la activación del protocolo, las diligencias probatorias que se desarrollaron durante su tramitación, las conclusiones que se derivan de los antecedentes aportados, y la decisión adoptada por el equipo directivo y/o el director. Dicho informe debe ser suscrito por todos los involucrados, y se les entregará copia del mismo, siempre y cuando -por la naturaleza de los hechos contenidos en el- no se vulnere la privacidad, la intimidad o la honra de los involucrados.

ANEXO 9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OCURRIR VIOLENCIA FÍSICA O VERBAL ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Etapas 1. Presentación de la Denuncia.

- a. Para activar el protocolo, debe existir una denuncia del acontecimiento; En caso que la violencia física haya dejado consecuencias y sea comprobada, se solicitará la constatación de lesiones en el Servicio de Salud correspondiente.



- b. La denuncia debe ser comunicada preferentemente al encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, por cualquier medio que esté al alcance del afectado o de los testigos de una situación de maltrato. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier miembro de la comunidad puede efectuar su denuncia ante el Director, ante un docente, ante un asistente de la educación o ante cualquier persona que cumpla funciones administrativas y auxiliares al interior del Colegio. Los antedichos miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar esta denuncia al encargado de convivencia quien será el responsable de activar el presente protocolo.
- c. La denuncia debe ser fundada. El afectado o los testigos podrán exhibir cualquier material que evidencie concretamente la existencia de la situación
- d. El denunciante, para facilitar el seguimiento del proceso, podrá exigir un comprobante que certifique la **“Recepción de la denuncia”**.

Etapas 2. Análisis de la situación.

El encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, luego de recibir la denuncia, debe desarrollar las siguientes acciones.

- a. En el plazo de 5 días hábiles, el encargado de la Convivencia Escolar, citará a reunión al equipo directivo y al sostenedor, para ponerlos en conocimiento de la situación;
- b. El equipo directivo y el sostenedor, aportarán antecedentes de los hechos, según observación directa de la comunidad. De no existir evidencias que confirmen la denuncia, no se citarán a los involucrados.
- c. Finalizada la reunión, se debe tener respuesta al denunciante. Si su petición es acogida, se dará inicio a la investigación continuando con el protocolo de maltrato escolar, o bien en el caso contrario, si su petición es rechazada temporalmente por falta de antecedentes, se notificará a los apoderados involucrados, con una argumentación suficiente y a la espera de nueva información.
- d. Si la denuncia es acogida, se deberá notificar a los involucrados, en un plazo de 2 días hábiles. En este momento debe quedar registro de la denuncia y aceptación o no de la misma, en los registros de convivencia escolar, dentro del apartado de hoja de vida de los estudiantes involucrados, especificando el número de denuncia.
- e. Acogida que sea la denuncia, se denunciará el hecho a Carabineros o Policía de Investigaciones, cuando existan antecedentes que hagan presumir o se tenga conocimientos de



hechos constitutivos de delito, dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del hecho.

Etapa 3. Investigación.

Durante esta etapa se buscará corroborar los antecedentes presentados en la denuncia, realizando los primeros acercamientos a los involucrados.

- a. La investigación tendrá una duración máxima de un mes desde que se entreguen los antecedentes al equipo directivo y al sostenedor.
- b. Los directivos, docentes, inspectores y coordinadores de convivencia que tengan alguna de relación de parentesco por consaguinidad o afinidad con la víctima o el supuesto autor del maltrato deben inhabilitarse de participar en la tramitación de la respectiva denuncia.
- c. Dentro de las 48 horas siguientes a la apertura de la investigación el encargado de la Convivencia Escolar, entrevistará a los involucrados de forma personal.
- d. Durante la entrevista que se realice a los involucrados, se le dará la oportunidad para realizar sus descargos y acompañar los antecedentes que sean atinentes a su defensa. Finalizada la entrevista, se comunicarán a los involucrados lo siguiente:
 - a. Si el involucrado es un apoderado, se le comunicará que mientras dure la investigación, será suspendida su calidad de apoderado y le estará prohibido ingresar al colegio.
 - b. Si el involucrado es un funcionario del Colegio, se le comunicará que debe presentar un informe escrito dentro de las 48 horas siguientes a la entrevista.
- e. Cada entrevista quedará registrada en un acta, la cual deberá ser firmada por el encargado de Convivencia Escolar y el apoderado.
- f. Se podrá aceptar la entrevista a terceros, que aporten nuevos antecedentes a la investigación.
- g. Todas las entrevistas realizadas y los antecedentes recopilados, serán entregados al equipo directivo, quien tomará una decisión del caso en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la entrega de los documentos.

Etapa 4. Decisiones disciplinarias y medidas reparatorias.

Luego de tener resuelta la investigación y cuando que el equipo directivo haya tomado una decisión al respecto, se procederá a aplicar sanciones disciplinarias si es necesario y medidas reparatorias, tanto para la víctima, como para el victimario.



- a. El equipo directivo en conjunto con el sostenedor, deberá tomar una medida disciplinaria que se enmarque dentro de los parámetros que establece Reglamento de Convivencia Escolar.
- b. Si el responsable de la agresión es un apoderado, será suspendido de su condición de apoderado por el tiempo que determine el Director.
- c. Si el responsable de la agresión es un funcionario, el sostenedor le aplicará un castigo coherente con la normativa laboral, tales como una amonestación por escrito hasta su desvinculación.
- d. Las decisiones serán susceptibles de ser impugnadas, en la medida que se aporten antecedentes nuevos, que ayuden a esclarecer o cambiar la primera resolución.
- e. El encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar comenzar un proceso de mediación entre los involucrados, con el objeto de propiciar que el incidente se supere de manera civilizada.
- f. El presente protocolo se cerrará a través de un informe final que explicitará los hechos que motivaron la activación del protocolo, las diligencias probatorias que se desarrollaron durante su tramitación, las conclusiones que se derivan de los antecedentes aportados, y la decisión adoptada por el equipo directivo y/o el director. Dicho informe debe ser suscrito por todos los involucrados, y se les entregará copia del mismo, siempre y cuando -por la naturaleza de los hechos contenidos en el- no se vulnere la privacidad, la intimidad o la honra de los involucrados.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Etapas 1. Detección de situaciones de vulneración.

- a) **La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos**, por ello, los miembros adultos de la comunidad educativa del Colegio, deben estar atentos a las señales que pudieran dar cuenta de una situación de vulneración de derechos, la que se entenderá como tal cuando:
 - No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda del estudiante.
 - No se proporciona atención médica básica al estudiante.
 - No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.



- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales del estudiante.
 - Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas del menor.
 - Existen indicios que dan cuenta de descuido o trato negligente por parte de los tutores del estudiante.
- b) El adulto que tomó conocimiento de la situación de vulneración, debe brindar la primera acogida al estudiante: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos que pudieran imprimir un carácter traumático a la situación vivida.
- c) En todo momento, los adultos que intervengan en el presente protocolo tienen la obligación de resguardar la intimidad y la identidad del estudiante, 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.

Etapas 2. Presentación de la denuncia.

- a) Dentro de las 6 horas posteriores a que el adulto haya tomado conocimiento de la situación de vulneración, debe denunciar el hecho ante el encargado de la Convivencia Escolar del establecimiento, y/o ante el Equipo directivo, quienes tendrán la responsabilidad de activar el protocolo.
- b) Una vez activado el protocolo, el director o quien se encuentre en ese momento a cargo de la unidad educativa, dispondrá de 12 horas para recabar y sistematizar todos los antecedentes relativos a la vulneración.
- c) **Vencido el plazo especificado en el literal anterior, el Director debe presentar los antecedentes a la OPD de Los Andes, o si la denuncia se produjere en horas inhábiles, al SENAME a través de su plataforma de denuncias en línea, asimismo, si por la gravedad de la vulneración fuere aconsejable, el director o quien se encuentre en ese momento a cargo de la unidad educativa deberá denunciar la presunta vulneración al Tribunal de Familia competente. El Director, tiene la obligación de denunciar la vulneración dentro de las 24 horas siguientes a que haya tomado conocimiento de la misma.**
- d) **En el caso de que sea el director del establecimiento u otro superior el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que cualquier otro miembro adulto de la comunidad dé aviso directamente a OPD, Sename y/o al Tribunal de Familia, en los mismos plazos estipulados en el presente protocolo.**



- e) En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director o responsable del establecimiento, debe trasladar al estudiante al centro asistencial, Hospital San Juan de Dios de la comuna de Los Andes, para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo, por medio de llamada telefónica y correo electrónico.

Etapas 3. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante.

- a) Cuando existan antecedentes que hagan presumir que la vulneración es atribuible a un funcionario del establecimiento, el sostenedor dispondrá la separación temporal del posible responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. Con todo, los profesionales de la educación no podrán ser separados temporalmente de sus funciones mientras no se haya decretado por un Tribunal de Garantía la medida cautelar de prisión preventiva.
- b) Cuando las vulneraciones se produzcan fuera del establecimiento, las medidas protectoras que desarrollará el Director del establecimiento, serán las siguientes:
 - a. Denunciar ante autoridades policiales y/o Tribunal de Garantía cuando las vulneraciones que pudieran estar afectando al menor son constitutivas de delito y por esa razón, excedan el marco de competencia del Tribunal de Familia.
 - b. Derivar al menor y a sus familiares a la OPD de Los Andes.
 - c. Brindará apoyo pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar.

Etapas 4. Implementación de estrategias de intervención.

- a) Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las acciones realizadas. El objetivo de esta instancia es informarles de todas las acciones realizadas, como, por ejemplo, traslado al centro asistencial, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia.
- b) Se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales al estudiante durante todo el tiempo que dure la investigación que desarrolle el Juez de Familia o la OPD.

Etapas 5. Cierre del protocolo.

- a) Una vez que por efecto de la intervención de los organismos competentes se haya aplacado la situación de vulneración, el establecimiento diseñará un cronograma de seguimiento del caso, que estará a cargo del encargado de convivencia, y en virtud de dicho cronograma se fijarán entrevistas mensuales con el estudiante, y se solicitará al profesor jefe del estudiante que elabore reportes semanales de la conducta y estado emocional del menor vulnerado.



- b) El establecimiento, desarrollará charlas y jornadas de promoción de derechos dirigidas al alumnado y a los docentes, con énfasis en la detección temprana de abusos.
- c) Si por efecto de la intervención de los organismos competentes se determina que la situación de abuso nunca existió, se cerrará el presente protocolo mediante informe fundado del encargado de convivencia.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario o colaborador. No es función del Colegio investigar delitos. La agresión sexual de menores es un delito perseguido por la autoridad judicial. El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega respecto de esta materia lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el Colegio a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del estudiante, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, las acciones PME.

CONCEPTOS

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.

Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

EN SÍNTESIS, EN EL ABUSO SEXUAL:



Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder. Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo. Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc. Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional. La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales. Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño. De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil
- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.



DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1.- Política de prevención en la contratación. En este sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del Director, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas). La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación realicen con el objetivo de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectarle una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas. Personal externo: - Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilitaciones para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas. - El presente documento deberá ser entregado a los encargados de personal externo para que sus equipos puedan estar debidamente informados de los procedimientos que establece el Colegio.

2.- Acciones de prevención en materia educativa. La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de agresiones sexuales. Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. En tal sentido, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la



sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos. Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras. Gestión de prevención en la gestión diaria educativa. Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios y colaboradores del Colegio.

A CONTINUACIÓN, SE EXPLICITAN ALGUNAS ESTRATEGIAS TENDIENTES A AUMENTAR LOS ESTÁNDARES DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE ABUSO SEXUAL:

1. Conocer el protocolo “Frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”.
2. Todo colaborador, funcionario, voluntario, que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos.

RESPECTO DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS ESCOLARES, SE CUIDARÁ:

1. Trabajos de mantención u obras: la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.
2. Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
3. Circulación en patios: los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
4. Acceso al baño: En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de éstos.
5. Uso de camarines: dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma. Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro. No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros. Es responsabilidad de los profesores de educación e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la



clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas, de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los estudiantes, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.

6. Biblioteca La biblioteca estará siempre supervisada por un adulto.
Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del Colegio en el Reglamento.
7. Llegada de estudiantes al Colegio: el Colegio puede hacerse responsable de los estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.
8. Retiro de estudiantes: Solo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a los alumnos.
9. Respecto de las actividades extra programáticas, los estudiantes serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo. Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.
10. Horario de almuerzo: los estudiantes deberán almorzar en el casino o comedor, siendo supervisados siempre por un adulto.
11. Salidas fuera del Colegio: En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, etc., un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso. Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa. Está prohibida toda salida de los estudiantes sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco. Asimismo, los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada que todos los estudiantes hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).
12. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.
13. Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:

A CONTINUACIÓN, SE EXPLICITAN ALGUNAS MEDIDAS A CONSIDERAR POR LOS DOCENTES, FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES EN SU INTERACCIÓN CON LOS ESTUDIANTES:

- Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a



la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío o por su nombre, etc.).

- Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio con cualquier estudiante o grupo particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no a algún estudiante en particular.
- Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesaria la comunicación por esta vía para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web).
- De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal.
- No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un estudiante sin la presencia de otro adulto o al menos de otros jóvenes.
- Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
- El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

ABORDAJE Y OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.

La denuncia sobre una posible agresión sexual contra estudiantes puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho. Esta información deberá realizarse ante la Dirección del Colegio y, de no acceder a ella, el encargado de Convivencia, o frente a la imposibilidad de realizarlo, frente a cualquier adulto colaborador del Colegio. Dirección efectuará la denuncia dentro del plazo de 24 horas. Se levantará una entrevista de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante. En la medida en que ello sea posible, el denunciante firmará esa acta de entrevista, en la que declarará haberla leído y que el texto corresponde a lo por él o ella ha querido expresar. Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar su cuidado y protección. La información es confidencial, salvo que se ponga en riesgo la integridad del estudiante. La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual, cualquiera sea su posición en el caso, sea tanto como supuesto abusador, como supuesta víctima. Conocida la denuncia se citará a través de llamado telefónico y correo electrónico y se comunicará personalmente



en entrevista a los padres, apoderados e involucrados de la existencia de una denuncia por supuesta vulneración de derechos (ej. abuso sexual) y se les informará que esta se informará a Carabineros de Chile, la Fiscalía o la Policía de Investigaciones, conforme a lo precedentemente expuesto. Se deja constancia en acta, la que debe ser firmada por los participantes de la entrevista. Si el supuesto abusador fuere otro estudiante, deberá citarse a los padres o apoderados de este e informarles de la denuncia y de que, siguiendo la obligación que impone la ley, se ha puesto la denuncia en conocimiento de la autoridad respectiva. No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima, hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria. Si el supuesto agresor se desempeñare en el Colegio o fuere otro estudiante, la Dirección del Colegio deberá separar al supuesto agresor de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, ya que podría interferir en el desarrollo de la denuncia. Si la denuncia la formularan personas distintas de la víctima o su familia, la Dirección del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. Es deber de los profesores y directivos reforzar la idea de que el estudiante no es culpable de lo ocurrido y no minimizar lo sucedido. El Director del Colegio deberá informar al Departamento de Educación para que se designe un protocolo de acción comunicacional. Todas las comunicaciones relacionadas con este caso deberán ser visadas por el Departamento de Educación.

PLAZO PARA DENUNCIAR. De conformidad a la ley, el Colegio deberá hacerlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal (Art. 175 Código Procesal Penal). Esta deberá interponerse en Carabineros de Chile, la Fiscalía Local del Ministerio Público o la Policía de Investigaciones, debiendo hacer llegar a estas instituciones el texto de la denuncia. La omisión de la denuncia impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM (Art. 176 del Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal). Es una responsabilidad personal, no institucional. Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas. Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas. El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieran conocimiento de los hechos. El Colegio entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia por parte de la justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes.

RECOPILACIÓN DE INSUMOS DEL CASO. Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes quedará en manos de la justicia, y serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales. El Colegio se limitará a hacer una recopilación preliminar, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor y entregar a redes públicas lo que haya



recopilado. La recopilación de insumos será conducida íntegramente por el Encargado de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia. Si este estuviere inhabilitado, por cualquier causa, será el Director quien dirigirá la denuncia. Si la denuncia involucra a un cargo directivo superior, con un rango superior o igual a quien, de acuerdo a este protocolo debe efectuar la recopilación de antecedentes, será el sostenedor quien designe a la persona. Se busca así garantizar que no existirán presiones o miedos a represalias de parte de la autoridad directa involucrada, permitiendo que este obre libre en su labor. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.

Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto abusador si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados, pero no constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno o la legislación laboral, según sea el caso.

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Dirección podrá aplicar las medidas disciplinarias.

Si el denunciado fuese un docente, un asistente de la educación o funcionario, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Es deber del Colegio contener emocionalmente a la víctima de agresión sexual, para lo cual dispondrá de toda la ayuda psicológica y de orientación que le sea posible.

Disponer medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

Es clave el rol del profesor jefe del niño afectado y la realización de un consejo de profesores de su curso para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir.

La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por Dirección o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido.

El o la profesora jefa tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.



La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito: a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros. c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento

SITUACIONES A CONSIDERAR COMO POSIBLES INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.

1. Algunos identificadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales del abuso sexual:

A) Indicadores físicos

- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianas.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Dolor, molestias o picazón en la zona anal.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales.
- Cuerpos extraños en el ano.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

B) Indicadores conductuales

- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Vestirse con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

Si bien estas conductas deben alertarnos, no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos



sexuales. Si el Colegio detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del estudiante afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por un psicólogo.

ABUSO ENTRE ESTUDIANTES:

Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El establecimiento tendrá estrategias preventivas, fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

1. El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.
2. El establecimiento contará con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna por Coordinación de Ambiente y encargado de Convivencia Escolar, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.
3. Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. El Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los estudiantes, potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
4. Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de



Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo respectivo.

ANEXO 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad, sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador. El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley No 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio.

CONCEPTOS. Nuestro Colegio reconoce el valor de la prevención y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de nuestra comunidad en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos. El Proyecto Educativo Institucional del Colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. Nuestro Colegio no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de



drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su plan de estudios, específicamente a través de los Programas que SENDA pone a disposición de los colegios. Además, el programa de Formación en Valores que se aplica en la asignatura de Orientación, que se imparte en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el plan de gestión de convivencia escolar. En tal sentido, queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por este, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de nuestra comunidad está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informadas y derivarlas inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- . ● La prevención del consumo.
- . ● El consumo.
- . ● El tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste y, por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”. En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrando en la prevención. Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados. Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público o a Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal. A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional



de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar. Con todo, se establecerán charlas anuales para los distintos niveles educacionales, las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados. El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco. En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología y se sigue el Protocolo de Sala de Primeros Auxilios. Cuando se detecta algún caso de consumo, el Coordinador de Convivencia Escolar será quien deba liderar el proceso a seguir. No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO.

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley No 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra comunidad escolar;



- En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sea retirado inmediatamente del establecimiento para su protección y la de la comunidad. Se activa el protocolo y, de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, según sea el caso.
- En el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, en actividades escolares o representando al Colegio, se comunicará a la familia y está definido en el presente Reglamento como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.
- El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas, estupefacientes o sicotrópicos por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Apenas se toma conocimiento por parte del Colegio de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educativa:
- Se citará inmediatamente a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
- Se acordará un plan de trabajo conjunto Familia-Colegio y, de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del estudiante. En este plan de trabajo o intervención se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENA, atención de salud en el consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educativo debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el encargado deberá tener la información sobre la materia de prevención y tratamiento de consumo. Se asegurará el derecho que tienen los niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios. El Coordinador de Convivencia Escolar abrirá un registro del caso y junto al estudiante hará un seguimiento periódico de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.

Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

- Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.



- Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
- Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. En este sentido, es preciso remarcar a los padres y apoderados que es una labor conjunta y que ellos también son actores principales en el proceso de acompañamiento del niño.
- En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el encargado se podrá comunicar con el coordinador comunal del SENDA para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
- El encargado realizará la referencia al consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, garantías explícitas en salud para adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención. De lo anterior deberá informar al Director. El establecimiento se exime de cualquier responsabilidad respecto de cualquier situación que en estos centros pudiere derivarse, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
- Cualquiera sea la naturaleza de la institución de referencia, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que estas informen sistemáticamente respecto de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
- Se realizarán reuniones con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudieren corresponderle si hubiere cometido algún otro acto reñido con las normas de convivencia escolar, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido según el tipo de conducta que se trate.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto de su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:



1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo de actuación respectivo.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS

FASE PREVENTIVA.

- a) Todo curso debe tener su zona de seguridad asignada
- b) Todo curso debe tener al interior de su aula pegada el número de la sala, un plano básico del patio con las zonas de seguridad demarcadas y recomendaciones sobre qué hacer en caso de emergencia. Estos dos últimos elementos deben estar al alcance de la vista de los estudiantes.
- c) Mantener el libro de clases al día en cuanto a las matrículas.
- d) Que los estudiantes conozcan su zona de seguridad será responsabilidad del profesor jefe.
- e) Se realizarán simulacros de evacuación a lo menos cada 60 días cuyo responsable será el inspector general.
- f) Secretaría debe tener todos los contactos actualizados, tanto en la ficha personal de cada estudiante como en las agendas de contactos.

FASE REACTIVA.

Durante un sismo:

- a) El profesor debe mantener la calma y evaluar si la situación es meritoria para que los estudiantes se ubiquen debajo de las mesas. En tal caso, cada estudiante debe ubicarse debajo de su mesa y



sujetarse de la misma a fin de evitar que esta se mueva. En caso que el sismo sea leve, deben solamente mantener la calma y procurar que la sala esté en orden.

- b) Esperar que el sismo baje de intensidad o se detenga para que el docente evalúe nuevamente los daños o posibles accidentados. En caso que el timbre o campana demore en sonar o no suene (véase el siguiente punto), verificar ventanas, luces y la estructura de forma visual. En caso que esta signifique un riesgo para los estudiantes deberán evacuar de forma ordenada a su zona de seguridad.
- c) En caso de evacuación, sonara el timbre de forma intermitente indicando que los profesores deben salir con sus cursos a sus zonas de seguridad de manera rápida, pero ordenada, en caso no haber suministro eléctrico, sonará la campana. Esto puede ocurrir durante o después del sismo.
- d) Cuando se efectúe la evacuación, el profesor que se encuentre en la sala siempre será el último en salir, verificando de esta manera que todos los estudiantes salgan de la sala.
- e) El profesor o educadora deben recordar siempre llevar consigo el libro de clases, para constatar la asistencia y tener los datos de los estudiantes en caso que la emergencia sea de magnitud considerable.
- f) Se constata la asistencia de los estudiantes, comprobando que coincida con la del día, mientras que el cuerpo directivo y el auxiliar comprueban que las dependencias del establecimiento estén aptas para volver a sus salas.

Durante una emergencia (evacuación).

- a) Identificación de la alarma: Toque de timbre o campana largo y constante para salida en caso de incendio o emergencia
- b) En la sala de clases:
 - i. El primer alumno abre la puerta.
 - ii. Se preparan para desalojo de la sala.
 - iii. Se dirigen hacia su zona de seguridad
 - iv. En caso de evacuación del establecimiento se abrirá puerta principal para la salida de los estudiantes hacia la vereda de la calle ya mencionada.
- c) Durante el recreo:
 - i. Los alumnos y profesores ocupan zonas de seguridad más cercanas procurando ir a las zonas designadas a su curso.



- ii. Todos deben estar atentos a las indicaciones de directivos o encargados acerca de dónde ir.
 - iii. Este trayecto debe hacerse en forma rápida, sin correr, evitando las caídas, empujones, golpes u otros accidentes.
- d) Durante una emergencia:
- i. Mantener la calma y recordar instrucciones indicadas para proceder.
 - ii. No asustarse ni alarmar a sus compañeros.
 - iii. Buscar protección, especialmente cabeza y cuerpo. Estar atento a indicaciones a seguir.

DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

- a) El Personal designado, procederá a revisar las dependencias del Colegio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc. Determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores. Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los auxiliares y/o Inspectores. Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección a los docentes de aula, quienes coordinarán ordenadamente la operación.
- b) Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como alumnos, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
- c) Después de ocurrido un sismo de una intensidad alta o emergencia de otro tipo, como medida preventiva, los alumnos no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad de posibles réplicas.
- d) Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
- e) En el caso de los alumnos(as), la Dirección del colegio junto con inspección evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.



- f) El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.

EN RELACIÓN A LOS APODERADOS:

Respecto a la comunicación con los apoderados:

- a) El procedimiento inmediato que establece el Colegio frente a una emergencia de este tipo, es avisar a los apoderados en caso que haya estudiantes accidentados vía telefónica o correo electrónico para gestionar el retiro o derivación a centro asistencial.
- b) Los apoderados deberán hacer uso de su teléfono para comunicarse con el establecimiento para contactarse con el colegio. La encargada de gestionar este proceso, solicitar retiros o informar a la comunidad será secretaria previa autorización de la dirección.
- c) En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento, deberán ser despachados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:
- i. En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
 - ii. En caso de compromiso de la infraestructura del Colegio, producto de un evento sísmico fuerte, un incendio u otras causas.
 - iii. En caso de emergencia ambiental local.
 - iv. Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
 - v. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
 - vi. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada.

EN RELACIÓN AL PERSONAL DEL COLEGIO:

- a) La permanencia del personal en el colegio, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en el local del establecimiento. Cualquier situación particular será resuelta por la Dirección.



ANEXO 14: PROTOCOLO DE ACTIUACIÓN FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Objetivos

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) alumnos(as) ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar y/o accidentes en el trayecto al establecimientos o al hogar después de la jornada de clases.
- Otorgar los primeros auxilios básicos a los(as) alumnos(as) que lo requieran. Derivar a los(as) alumnos(as) accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia.
- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de algún evento de salud.

Información obligatoria que debe entregar el apoderado

El apoderado, para los efectos de comunicación en los casos señalados, debe informar y mantener actualizados sus datos de contacto y de prestador de seguros de accidentes si lo tuviera:

- Teléfonos de red fija y celular
- Correo electrónico
- Informar Centro de Atención Privado en que tiene convenio o seguro. En su defecto se entenderá que debe ser remitido al Servicio Público según corresponda.
- Algún tipo de patología médica o alergia en general

1- En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2- En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.



3- En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Sobre el uso de fármacos:

No se administra ningún medicamento salvo que el apoderado lo autorice o que haya presentado la correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada.

En los demás casos se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud de su hijo o hija, para tomar las decisiones del caso. Los alumnos que deban tomar medicamentos en horario dentro de la jornada escolar, deberán entregar el medicamento directamente al profesor conjuntamente con la receta médica, para ser administrado de acuerdo a las instrucciones señaladas en la prescripción médica. En casos extremos y con el permiso de un médico o los propios apoderados que autoricen se podrá hacer una excepción (casos especiales que lo requieran por ej. niños con diabetes).

Es fundamental para esto el manejo de la ficha médica de antecedentes de cada alumno del establecimiento.

ANEXO 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INDICADORES DE RIESGO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de ideación suicida, intento de suicidio y/o suicidio consumado, que afecten al estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental, por lo que las acciones se orientarán a la prevención, detección y/o derivación respectiva.



Este protocolo tiene por objetivo identificar las señales de alerta, abordar y acompañar a quien se visualice en riesgo o cometa actos suicidas en el establecimiento, ya sea estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

DEFINICIONES

Depresión: La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que incluyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio: Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida: acciones asociadas a un factor común, que es un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y de la cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). Abarca desde ideación suicida hasta el intento de suicidio.

Ideación suicida: abarca pensamientos y deseos relacionados a la muerte, a hacerse daño o elaborar un plan específico que tiene como objetivo el suicidio.

Intento de suicidio: implica conductas o actos desplegados por una persona que busca intencionalmente, hacerse daño o alcanzar la muerte, sin lograr su consumación.

Gesto suicida: no hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

Conductas auto agresivas: al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

Suicidio consumado: corresponde a la muerte de una persona, de manera intencional y voluntaria, donde es preponderante la fatalidad y la premeditación.

FACTORES PROTECTORES QUE EVITAN EL RIESGO SUICIDA

1. Son considerados factores protectores:



- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- Abrirse a nuevos conocimientos.
- Habilidad para comunicarse.
- Buenas relaciones familiares.
- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- Tener un sentido o meta para la vida.
- Vivir acompañado.
- Tener responsabilidades por otros.
- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

2. Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
- Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas. Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.
- Otorgar un sentido de pertenencia.
- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El/la responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el/la encargado/a de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Resguardar la integridad de niños, niñas y adolescentes.
2. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguardando el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.



3. En caso de confirmarse riesgo suicida, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
4. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación.
6. Re-direccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del/la niño/a o adolescentes si fuera necesario.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente presenta señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Antes de cualquier gestión, el/la encargado de convivencia escolar debe considerar la fragilidad en la que posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las acciones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el/la estudiante procurando que se den en ambientes protectores. Lo mismo en caso de que sea un/a miembro de la comunidad educativa quien presente sospecha de riesgo suicida o cometa un acto suicida o suicidio consumado dentro del establecimiento.

El/la encargado/a de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Realizar contención según corresponda.
2. Evaluar pertinencia de entrevista psicológica y/o derivar a especialista.

Una vez reunidos los antecedentes, el/la encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si:

1. La situación es considerada de Riesgo Suicida o Suicidio Consumado.
2. Se desestiman los antecedentes.

PROCEDIMIENTO ANTE POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

En caso que la denuncia permita concluir riesgo suicida o constituya un suicidio consumado, se realizarán las siguientes acciones:

Si la situación es considerada como riesgo suicida:



1. Se priorizará contención emocional.
2. Se resguardará la integridad física y mental del/la estudiante o miembro de la comunidad educativa.
3. Se informará al apoderado/a en caso de corresponder.
4. Se brindará apoyo psicológico.
5. Se evaluará pertinencia de derivación a la red de salud mental.
6. Informar a docentes relacionados y potenciar la red de apoyo en el establecimiento.
7. Realizar seguimiento: plan de intervención interno y/o externo y acciones de monitoreo.
8. Completar ficha de resolución.

PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante el intento suicida al interior del establecimiento será el equipo de Convivencia Escolar quien realizará medidas de contención y tratará de controlar situación, de no ver progreso el encargado de Convivencia escolar en caso de ser necesario se comunicará con Salud responde para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso que la comunicación con Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

PROCEDIMIENTO ANTE ACTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

Si la situación es considerada como un Acto Suicida o Constituye un Suicidio Consumado:

1. Informar a apoderado/a.
2. Contención psicológica a quien corresponda.
3. Se procede según protocolo de accidente escolar.
4. Plan de apoyo para estudiantes, familia, y/o miembro de la comunidad educativa según corresponda.
5. Completar ficha de resolución.

PROCEDIMIENTO ANTE DESESTIMACIÓN

Si la situación es Desestimada

1. Informar a apoderado/a.
2. Contención psicológica a quien corresponda.
3. Se procede según protocolo de accidente escolar.



4. Plan de apoyo para estudiantes, familia, y/o miembro de la comunidad educativa según corresponda.
5. Completar ficha de resolución.

PROCESO DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y/O TRABAJO EN RED CON INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Si el caso derivó a alguna red de apoyo externa al colegio, como por ejemplo a la red de salud mental, el/la psicólogo/a del establecimiento realizará seguimiento según corresponda. Esto debe quedar registrado a través de un acta de reunión o contacto telefónico. En el caso de recibir lineamientos por parte de un externo, se informará al departamento de convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO AL/LA ESTUDIANTE

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al/la estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El/la responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el/la encargado/a de convivencia escolar.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

-El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa Colegio Alcazar de Los Andes, por alguno de los siguientes medios:

Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre y/o apoderado/a.

Publicación en el sitio web del colegio. Entrega en reuniones de apoderados/as, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre y/o apoderado/a.

Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE SALUD MENTAL

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños y jóvenes es responsabilidad de todos los



actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible riesgo en la salud mental, pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los protocolos de actuación frente a indicadores que revelen conductas propias indicativas de algún riesgo suicida. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

1. Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interactúan con los niños de la comunidad educativa.
2. Favorecer la educación en nuestros niños y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajarán en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad.

ANEXO 16: PROTOCOLO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

En pleno respeto con las normas vigentes, nuestro establecimiento promueve el acompañamiento y consideración respecto a las situaciones especiales que pueden afectar a los alumnos que desarrollan una maternidad y paternidad responsable. La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA ALUMNOS EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD RESPONSABLE

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Tener presente que JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.



DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control es salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud del estudiante, ya que contiene información individual y confidencial.
8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extraprogramáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año).



3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida de pruebas o actividades académicas.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES:

Responsable: profesor/a jefe

- a) Comunicación al establecimiento: La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar, quienes a su vez a Dirección e Inspectoría General.
- b) Citación al Apoderado y Conversación: El Profesor jefe citará al apoderado de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (responsable: Profesor jefe).
El Profesor jefe registrará la entrevista, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo, controles médicos, etc. Esta información será entregada a dirección.
El Apoderado firmará con dirección los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (responsable: Dirección.)
- c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante: - El Departamento de Unidad técnico Pedagógica y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a dirección lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (responsables: Profesor jefe y dirección)
- d) U.T.P. elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extraprogramáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (responsable: Jefatura U.T.P.)

Anexos 2023

1. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR

1.1. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING ENTRE ESTUDIANTES



Ante la denuncia de una posible situación de acoso escolar, se deberá actuar de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en lo que respecta a faltas de **extrema gravedad**. Esto es:

1. Conocido un hecho de posible acoso escolar o bullying por cualquier miembro de la comunidad educativa, este deberá ponerla de inmediato en conocimiento del/a **Encargado/a de Convivencia Escolar, quien es el responsable de accionar el protocolo**.
2. Si el denunciante es la presunta víctima de acoso escolar deberá contar de inmediato con **un espacio de contención y conversación** en que se le explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el Encargado de Convivencia Escolar, con apoyo del psicólogo/a del establecimiento y el/la profesor/a Jefe.
3. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará la **investigación**, la que se deberá realizar en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de **5 días hábiles**. Lo anterior, es sin perjuicio del **deber de denuncia dentro de las 24 horas** de tomado conocimiento del hecho, en el caso de que la denuncia cumpla con los criterios de la definición de acoso escolar o bullying. La denuncia deberá ser hecha por el/la Director/a o quien él determine en los Tribunales de Familia atendiendo a la posible vulneración de derechos. Podrá hacerse de manera online a través de la Oficina Judicial Virtual del Poder Judicial o de manera presencial en la oficina correspondiente.
4. **El Encargado de Convivencia escolar deberá notificar y citar de manera urgente**, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho a las partes estudiantes y apoderados tanto de la víctima como del presunto agresor e informar el inicio del procedimiento a través de alguno de estos medios:
5. Comunicación por medio de la agenda escolar.
6. Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.
7. Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
8. Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.

Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/la apoderado/a se dará por enterado de la situación.

9. Una vez que el o los apoderados concurren al establecimiento, se debe disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, y luego incorporar al estudiante, salvo que la situación aconseje conversaciones por separado. No se debe ocultar información ni minimizar los hechos, **explicando claramente a las familias los pasos a seguir y la duración del procedimiento**. De estas conversaciones deberá quedar registro y firma en hoja de entrevista a apoderado. Del mismo modo, se explicará la **obligación de denunciar**.
10. Se podrán determinar de inmediato **medidas proteccionales** para los estudiantes involucrados y realizar las derivaciones internas o externas. Estas medidas serán comunicadas al apoderado en entrevista, y revisadas en común.



Entre las medidas proteccionales posibles se encuentran:

- Cambio de ubicación en la sala de clases.
- Evitar la interacción directa entre los involucrados en actividades tales como: grupos de trabajo, ejercicios de dupla en educación física, entre otras.
- Supervisión de la conducta de los estudiantes involucrados por parte del Profesor Jefe, inspección según se determine.
- Derivación a psicólogo interno para seguimiento y a psicólogo externo para tratamiento en caso de que se requiera.
- Medida proteccional de suspensión hasta por 5 días. Esta medida, sólo se aplicará cuando exista un riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar y podrá prorrogarse por una sola vez por otros 5 días, en caso de que se acredite que persiste el riesgo potencial para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Durante el período de tiempo que dure la medida el establecimiento deberá disponer de acciones para compensar la pérdida de las clases, a través de entrega de material de estudios y tutoría online o en horario alternativo.

1. El/a Encargado/a de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, **entrevistando a las partes, solicitando información a terceros** y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los/as involucrados/as. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información. **De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.** Durante la investigación, los/as involucrados/as, podrán sugerir diligencias al director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar, quién evaluará su pertinencia.
2. Durante la tramitación del procedimiento el Encargado/a de Convivencia, deberá investigar no sólo aquellos hechos que sirvan para acreditar el hecho y la participación, sino también aquellas que sirvan para **eximirlos, atenuarlos o agravarlos.**
3. Durante el curso del procedimiento, **el o los investigados deberán ser citados al menos en una oportunidad.** Por otra parte, los estudiantes involucrados podrán solicitar declarar nuevamente con el objetivo de aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su Apoderado/a, según lo prefiera el estudiante. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.
4. Una vez culminado el proceso investigatorio, se procederá a la **aplicación de sanciones y medidas.**

De acreditarse la existencia de bullying se procederá a la aplicación de sanciones y medidas correspondientes a **faltas gravísimas.**



Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el grado de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberán resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Del mismo modo se deberán tener en cuentas los atenuantes y agravantes en la comisión de la falta.

Entre las sanciones y medidas que se pueden tomar se encuentran:

- Como sanción se podrá disponer la **Condicionalidad de la matrícula** del(la) estudiante agresor. Esta primera condicionalidad no podrá en ningún caso exceder un período de 01 semestre

Entre las posibles medidas para estudiantes tanto agresor como víctima, se podrán considerar las siguientes.

Como medidas **pedagógicas o formativas** se considerarán:

- Diálogos formativos con los estudiantes por separado, por parte del Encargado de Convivencia, Inspector, profesor o psicólogo según se establezca.
- Participación en taller enfocado a una temática en específico, a cargo de un profesional del establecimiento como psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar, profesor o Inspector Docente. Ejs. De talleres pueden ser: resolución de conflictos, relaciones interpersonales, autoestima, control de impulsos, entre otros.

Como medidas **psicosociales** se podrán considerar:

- **Derivación a terapia** personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, debiéndose presentar certificado de participación al establecimiento y las orientaciones para el mejor abordaje del estudiante.

Como **medidas dirigidas a los padres, apoderados o adultos responsables** se podrán considerar:

- Citaciones periódicas al colegio para seguimiento de la conducta de su pupilo, las que serán convocadas a través de agenda o correo electrónico.
- Participación en talleres sobre temáticas específicas, convocados por el establecimiento a través de agenda o correo electrónico.
- Se podrán realizar derivaciones a la familia, ya sea a entidades públicas o privadas como OPD.

Como **medida de protección** se podrá disponer también la suspensión de participación en ceremonia de graduación, en caso de existir un riesgo a la integridad física o psicológica propia o de un integrante de la comunidad educativa.



Como **medida de reparación** se podrá evaluar sólo si ambas partes están de acuerdo la petición de disculpas en privado, en forma personal o por escrito. Para esto se deberá tener siempre en cuenta que se de en un espacio de contención para ambos estudiantes y con la presencia de sus apoderados.

Medidas excepcionales. La suspensión indefinida, la reducción de jornada y la obligación del estudiante de rendir sólo evaluaciones se encuentran prohibidas por la normativa educacional, y sólo podrán aplicarse excepcionalmente, por encontrarse establecidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, ser debidamente acreditada su necesidad y existir un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

En casos de persistir en la conducta de acoso escolar o por reiteración de la conducta del agresor ya sea hacia el mismo estudiante u otro, se podrán proceder a la cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento la que se regirá por las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Toda medida podrá ser **apelada ante el/la Director/a** del establecimiento, para lo cual tendrá 05 días hábiles, debiendo éste dar respuesta dentro de 05 días hábiles a contar desde la fecha de la apelación.

En el caso de que la agresión ocurra a través de medios tecnológicos se procederá de la misma forma anteriormente descrita.

1.2. PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES NO CONSTITUTIVOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Para aquellos casos de agresión entre estudiantes que no cumplan con los criterios establecidos en la definición de acoso escolar o bullying se operará de acuerdo al procedimiento para faltas graves o gravísimas según sean las características de la agresión.

Para estos casos siempre se debe proceder, primeramente, a una instancia de **mediación y conciliación**, y si ello no es posible, iniciar una investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tomando todos los resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad tanto de la eventual víctima como del posible agresor. Sin perjuicio de lo anterior, y si los hechos son constitutivos de delito, el Director del establecimiento o quien lo subrogue o reemplace, deberá realizar la correspondiente denuncia ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones) dentro de las veinti- cuatro horas de conocido el hecho, conforme a la ley.

2. AGRESIÓN DE ADULTO A ESTUDIANTE



Son aquellas agresiones realizadas por un algún miembro de la comunidad escolar, distinta de un educando (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un estudiante, contra su dignidad o que arriesgan su integridad física y/o psíquica. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

La Ley de Violencia Escolar, considera especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 No2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5o inc. 2o de la Constitución Política de Chile y el Art. 6o letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

Sobre la obligación de denunciar

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar hechos con características de maltrato infantil al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile o Tribunales de Justicia.

2.1. Procedimiento ante agresión de adulto a estudiantes:

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que conozca, tome conocimiento o sea víctima de una agresión de parte de un adulto a un estudiante deberá **informar la situación al Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo** del establecimiento y en caso de ausencia de los anteriores a cualquier autoridad del establecimiento. Si esta situación no es debidamente acogida siempre procederá entrevista con el/a **Director/a**, de manera de ponerlo en conocimiento y pedirle su intervención conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres podrán actuar individualmente o de conjunto a fin de poner en conocimiento del Director o de la autoridad que la subrogue o reemplace, sin perjuicio de ejercer la facultad de poner en dicho conocimiento directamente al sostenedor, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los estudiantes de conductas abusivas.
3. En cualquiera de los casos antes mencionados, **el Director deberá instruir una investigación a cargo del Encargado de Convivencia Escolar** o realizar la denuncia, en su caso, la que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles en caso de tratarse de situaciones de escasa gravedad. **En caso de posibles vulneraciones de derechos o hechos que hagan presumir la existencia de un delito, el Director o quien él determine deberá realizar la correspondiente denuncia** ante la autoridad competente (Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia) dentro de veinticuatro horas, de acuerdo a la ley. **La denuncia deberá ser hecha por el/la Director/a o quien él determine** atendiendo a la posible vulneración de derechos.



4. **El Encargado de Convivencia escolar deberá notificar y citar de manera urgente**, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al apoderado de la víctima e informar el inicio del procedimiento a través de alguno de estos medios:

- Comunicación por medio de la agenda escolar.
- Envío de un correo electrónico a la dirección indicada por el apoderado al establecimiento educacional.
- Comunicación verbal al apoderado (telefónica o presencial), debiendo dejarse constancia escrita de ello.
- Excepcionalmente, mediante envío de una carta certificada al domicilio fijado por el apoderado/a.

Por el sólo envío de la notificación por los medios mencionados anteriormente, el/la apoderado/o se dará por enterado de la situación.

5. En los plazos que dure la investigación se deberán establecer **medidas de protección al estudiante** tales como: acompañamiento por parte de profesional del establecimiento (docente o psicólogo) y otras tendientes a suprimir el contacto con el posible agresor.
6. En caso de que se establezca que ha existido la agresión, internamente **las sanciones** serán las definidas de acuerdo a lo dispuesto en el contrato de trabajo, Código del Trabajo y/o en el Estatuto Docente, y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, según sea la falta.
7. **En el caso que el agresor sea un apoderado** de otro estudiante, tal como establece el Reglamento Interno, se podrá solicitar el cambio de apoderado.
8. Se deberán establecer **medidas formativas** con el estudiante tendientes a restablecer la confianza en el espacio escolar por medio de diálogo formativo con el psicólogo del colegio. En caso de requerirse una intervención mayor, se podrá considerar la derivación a especialista externo.

3. AGRESIÓN DE ESTUDIANTE A ADULTO

El protocolo se activará cuando un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo ha sido víctima de alguna de las siguientes situaciones, ocurridas dentro o fuera del establecimiento educacional, por parte de un estudiante de la escuela:

- a) Agresión verbal ya sea de forma presencial o por medio de redes sociales.
- b) Agresión física.
- c) Conducta intimidatoria tales como palabras o gestos amenazantes.
- d) Daños, consistente en deteriorar o destruir algún objeto o bien de propiedad del docente, asistente o miembro del equipo directivo.

Las faltas se categorizarán de la siguiente manera:



Hecho	Falta
Agresión Verbal	Grave
Agresión física	Gravísima
Conducta intimidatoria	Grave
Daños	Gravísima

Procedimiento ante agresión de estudiante a adulto:

1. El hecho deberá ser denunciado por el docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá comunicar el hecho al apoderado(a) del o los estudiantes, de alguna de las formas establecida en el presente Reglamento informando los hechos investigados, el inicio de una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.
3. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
4. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.
5. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello al Consejo de Profesores en caso de que la sanción que se determine sea la expulsión o cancelación de matrícula.
6. Una vez determinada la sanción, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.
7. El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
8. El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana crítica.
9. El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentará a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

4. AGRESIÓN ENTRE ADULTOS

En estos casos se debe distinguir las siguientes situaciones:



1. Agresión entre funcionarios del establecimiento educacional sin importar la función que desempeñen.

En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2. Agresión entre un funcionario del establecimiento educacional y un padre, madre, tutor o apoderado.

En este caso serán aplicables las normas contenidas en el Contrato de Trabajo, Código del Trabajo, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

En caso de que la conducta sea realizada por el padre, madre y/o apoderado, el establecimiento educacional podrá siempre solicitar el cambio de apoderado, tal como se establece en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

3. Agresión entre apoderados. En este caso serán aplicables en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y normas generales del Código Penal y Procesal Penal.

Para los casos que involucren apoderados, no se podrán adoptar ningún tipo de medidas sobre el estudiante.

Los casos anteriores, son sin perjuicio del derecho a la facultad de los involucrados de realizar la denuncia correspondiente ante los organismos de orden y seguridad pública, la fiscalía o la justicia.

Durante el período que dure la investigación el Director del establecimiento podrá generar medidas para evitar el contacto entre las partes involucradas, tales como entrevistas supervisadas, limitaciones y control de comunicaciones entre las partes, entre otras.

Procedimiento para agresión entre adultos:

1. El hecho deberá ser denunciado por el apoderado, docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo afectado por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, recibida la información deberá iniciar una investigación y lo citará a entrevista para el día más próximo.
3. La investigación se realizará de acuerdo a las normas de procedimiento formalizado.
4. Al término de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar, emitirá un informe que sintetice los hechos y sus circunstancias, los medios de prueba allegados, la participación que le ha cabido a los investigados, las circunstancias atenuantes o agravantes, el tipo de falta que



constituyen los hechos, y proponer medidas pedagógicas, disciplinarias y psicosociales proporcionales y graduales de acuerdo a la falta cometida.

5. El Encargado de Convivencia Escolar, presentará dicho informe al Director del colegio y procederá a citar y consultar al Consejo Escolar sobre las medias propuestas y determinar en base a ello.
6. Una vez determinadas las medidas, entre las que se encuentra el cambio de apoderado, se comunicará al apoderado y se procederá de acuerdo a normativa.
7. El apoderado tendrá derecho de apelación ante el Director del establecimiento educacional, dentro de los 05 días hábiles siguientes a su notificación, pudiendo acompañar informes internos o externos pertinentes al caso.
8. El Director resolverá la apelación dentro 05 días hábiles, sin forma de juicio y de acuerdo a las normas de la sana crítica.
9. El Director, deberá notificar personalmente al apoderado(a) de su resolución, en caso de que el apoderado(a) no se presentará a dicha citación deberá notificarse la resolución mediante carta certificada o correo electrónico que figure en la primera citación y/o en contrato de servicios educacionales.

5. AGRESIÓN O OTRA ACCIÓN U OMISIÓN QUE CONSTITUYA DELITO

Si se está frente a un acto de violencia o cualquier otra acción u omisión que pudiesen importan algún delito, **el Director o quien lo subrogue o reemplace deberá hacer la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Fiscalía a fin de que la justicia tome las medidas de protección que en derecho correspondan, en un plazo máximo de veinticuatro horas, de acuerdo a lo establecido en el Código Procesal Penal.** Sin perjuicio de lo anterior, cualquier funcionario que preste servicio en el establecimiento educacional podrá realizar tal denuncia.

6. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

Como forma de prevenir los hechos de violencia o acoso escolar, el colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuyos objetivos son los siguientes:

- Que los estudiantes actúen en concordancia con el marco valórico establecido por la institución.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado frente al consumo de alcohol y drogas y las valoren como parte importante de su formación.
- Que los estudiantes identifiquen y apliquen estrategias de autocuidado reconociendo valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales.
- Que los estudiantes y funcionarios cumplan cabalmente lo establecido en el reglamento de convivencia interna.
- Que la comunidad escolar cumpla cabalmente con lo establecido en el protocolo para prevenir y actuar en caso de abuso sexual.



- Que el establecimiento educacional sea un lugar donde viven los valores que se establecen en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional: Respeto, Honestidad y Responsabilidad, para prevenir la violencia escolar, el acoso escolar y se promueve la sana convivencia.

Todos estos objetivos están asociados a indicadores y acciones que el colegio revisará anualmente con el fin de generar condiciones que propicien un clima escolar que favorezca los aprendizajes.

7.SITUACIONES ESPECIALES

7.1 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS EN GENERAL

Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, el Director deberá evaluar la conveniencia de ampliar la información al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Para ello, se deberán definir estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (Comité de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.) cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles. En este punto, es de suyo relevante salvaguardar los derechos a la intimidad y evitar la victimización secundaria y la estigmatización.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

Derivación a especialistas o entidades externas

En caso de situaciones que requieran de una intervención especializada, que exceda las competencias del establecimiento escolar, el psicólogo del colegio deberá realizar por medio de documento escrito la derivación a la red de apoyo disponible a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación. Para dicho efecto deberá mantener un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Necesidad de asistencia médica

Si se produjo o se sospecha de una lesión como resultado de la situación de violencia, el Director o quién le subrogue designará quién acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano para ser examinado, tal como se realizaría si se tratase de un accidente escolar; el adulto responsable debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado. Por otro lado, el colegio deberá salvaguardar todas las pruebas del hecho a fin de no intervenir con la acción de la justicia y de sus auxiliares.

Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación Escolar

Toda situación de violencia escolar que requiera de un seguimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar deberá ser informada a este organismo por el Director del colegio en un plazo máximo



de cinco días hábiles. Entre éstas es indispensable que sean informadas aquellas que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones constitutivas de delito.

7.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

7.2.1. INTRODUCCIÓN

Los protocolos de acción de alerta temprana son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de abordar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna (alumnos/as de diferentes niveles o cursos), de forma organizada y eficiente.

“La Protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y estado garante de la Convención sobre los Derechos del niño (CDN) desde 1990, año en que ésta es ratificada por el estado chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el Adolescente la condición de ser sujeto Pleno de Derechos, y no tan sólo objeto de Protección”. (Cillero, m; 2001) / (1).

Una correcta aplicación de este protocolo se fundamenta en resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) pertenecientes al establecimiento educativo, ayudando a prevenir y actuar oportuna- mente ante situaciones que pueden poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

El protocolo de acción nos permite alertar y reconocer de forma temprana o inicial las diferentes situaciones que, al interior de las familias, en su modelo de crianza, se podrían constituir como vulneración a los derechos de la Infancia, debiendo contemplar procedimientos claros y específicos para abordar los hechos que conllevan una vulneración de derechos.

7.2.2. TIPOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CONSIDERADAS EN EL PROTOCOLO

Entre los hechos de vulneración contemplados en este protocolo, consideraremos:

1) Descuido o trato negligente:

Se entiende por trato negligente 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 o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia (por ejemplo, violencia intrafamiliar) o de uso de drogas.



2) Maltrato infantil:

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De esta se des- prenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, me- chonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

7.2.3. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1) PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLIGENCIA Y/O MALTRATO PSICOLÓGICO

- a) El o la docente debe informar por escrito al Director(a) del Establecimiento la situación de negligencia parental.
- b) El Director en un plazo de 24 horas, informa al Encargado de Convivencia quien deberá citar al apoderado, indagando en el tipo y causas de la negligencia.
- c) En caso particular en que algún NNA presente una problemática del área de salud general, mental y otros cuidados especiales, el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, debe contactarse de inmediato con el adulto responsable y con los Centros de salud (Atención Primaria, Secundaria o Terciaria) para obtener información del estado actual del alumno o alumna, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
- d) En caso de que el apoderado no asista a la entrevista, dentro de las 48 horas siguientes de notificado el hecho, el Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el Director, debe realizar una visita domiciliaria para indagar la situación en que se encuentra el estudiante.
- e) En caso de que exista ausencia a clases prolongada del estudiante, sin información, se deberá también realizar visita al hogar, como forma de determinar la procedencia y circunstancias de las inasistencias.
- f) Si lo anterior no surge efecto se debe dar cuenta a Carabineros, para que incluya el domicilio del alumno en sus rondas, se debe poner énfasis en las situaciones antes mencionadas, para que concurran al domicilio y evidencien el estado y situación del niño o niña en el hogar.
- g) Si se tiene conocimiento que el alumno o alumna se encuentra con socialización callejera, permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas (evaluar la edad del alumno o alumna)



finalizada la jornada escolar, u ocurre una situación de negligencia grave, se debe informar al Director del Establecimiento, para activar la red de protección a la infancia comunal.

- h) En caso de que se evalúe que la situación es manejable al interior del establecimiento, el Director deberá instruir al psicólogo u otro profesional que el determine, para la realización de plan de intervención del estudiante y su familia, incluyendo orientación a los padres para manejo, protección al menor y derivación a especialistas en caso de ser necesario.
- i) En caso de que se detecte la comisión de algún delito (ver apartado sobre “Obligación de denunciar”), el Encargado de Convivencia o quien el Director determine deberá realizar la denuncia correspondiente.
- j) En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

2) PROCEDIMIENTO EN CASO DE MALTRATO FÍSICO

Si un alumno o alumna se presenta en el Establecimiento con lesiones físicas evidentes, como; moretones o hematomas, rasguños, marcas de golpizas, etc. El Establecimiento debe proceder de la siguiente manera:

1. El funcionario que se percata de posible maltrato físico de un alumno o alumna, ya sea por la presencia de posibles lesiones o por declaración del estudiante, deberá informar inmediatamente al Director del colegio o a quien lo subrogue.
2. El Director informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague en el origen de las lesiones, obviamente, con la cautela necesaria. Se deberá revisar si en la libreta de comunicaciones registra el origen de las lesiones.
3. Si el alumno o alumna agredida está en edad pre-escolar (Pre Kinder y Kinder) se podrá omitir la entrevista previa y se pasará inmediatamente a la constatación de lesiones en el SAPU más cercano, tal como se describe en el paso 4.
4. El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento para que en conjunto con Carabineros se constata- ten lesiones en el SAPU más próximo.
5. El Encargado de Convivencia Escolar debe acompañar al niño o niña, junto con Carabineros para la constatación de lesiones correspondiente.
6. En caso de que corresponda estampar denuncia en el lugar. Carabineros remitirá los antecedentes a la institución que corresponda.
7. El psicólogo del colegio deberá realizar plan de intervención del estudiante y su familia, con el fin de que
8. se garanticen los apoyos correspondientes para que el estudiante se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional.
9. En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.



7.2.4. SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia del colegio.

7.2.5. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

La normativa educacional vigente establece la realización de instancias para dar a conocer dicho protocolo, a trabajadores y/o funcionarios del establecimiento de educación, como así también a padres, madres y/o apoderados pertenecientes al establecimiento educativo. Estas instancias informativas y de formación ciudadana o parental, se realizan en el caso de los/as apoderados/as, con un trabajo grupal de difusión en Reunión de Padres o Apoderados/as. Con los Docentes del establecimiento educativo, el trabajo de concientización o reconocimiento de vulneraciones es a través de un trabajo grupal realizado en Reflexiones o Consejos de Profesores, instancias de autocuidado, entre otras.

Los miembros de la comunidad educativa deben tomar conocimiento de los protocolos y, el sostenedor debe tener respaldo de las estrategias o instancias que ha implementado para dar a conocer estos instrumentos, por ejemplo, actas de reuniones con firma de asistentes, etc.

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

INTRODUCCIÓN

Las denuncias relativas a abusos sexuales y otras situaciones reñidas con la moral y la ley nos han llevado a dictar normas y procedimientos claros para prevenir y actuar en casos de su ocurrencia. En este contexto nuestro colegio, preocupado del desarrollo de un ambiente formativo sano para sus estudiantes, presenta a los miembros de su comunidad escolar el Protocolo para prevenir y actuar en este tipo de situaciones.

Nuestra aspiración es impulsar un modo de enfrentar estas situaciones donde los primeros protegidos sean los y las estudiantes. Esto supone no sólo prevenir, sino además favorecer una total transparencia. Cualquier denuncia deberá ser adecuadamente procesada de modo de proteger siempre los derechos de los niños, niñas y adolescentes.



Creemos fundamental la evaluación de todas las medidas de seguridad aquí expuestas, por lo que estaremos revisando permanentemente el presente instrumento de manera de prevenir al máximo situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes, en especial en lo relativo al abuso sexual.

CONCEPTOS RELEVANTES

El abuso sexual de menores ocurre cuando un adulto recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un/a menor en actividades de connotación sexual o erotizada de cualquier índole.

Un acto de abuso sexual hacia un/a menor, además de ser un trastorno de la conducta sexual, constituye un acto criminal (sancionado por la ley penal) y un acto inmoral (se hace mal a una persona), cuya gravedad consiste en el abuso de poder (del adulto sobre el menor), dada la asimetría física, psicológica y de confianza (la amistad o la posición en la sociedad). Causa un enorme daño al menor en su desarrollo sexual y a su familia. Por ello, no tiene justificación alguna, debe ser tratado como un acto delictual y sancionado.

En la víctima el abuso presenta consecuencias psicológicas más negativas si el autor es una figura significativa (pariente, vecinos cercanos, sacerdotes, profesores, entrenadores) o si involucra contacto sexual genital.

La ley chilena contempla penas más severas en el caso que los autores de alguno de los delitos ya descritos (violación, estupro, sodomía, abusos deshonestos, corrupción y prostitución) sean educadores, puesto que ellos podrán ser procesados como autores, aun cuando sólo hayan actuado como cómplices.

Si bien la definición de abuso sexual contempla el hecho de que es un adulto quien actúa como victimario, debemos estar atentos a la posibilidad de que puedan ocurrir situaciones de este tipo entre estudiantes, teniendo siempre en consideración que para que una situación sea considerada abusiva habrá que tener en consideración:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor o agresora, ya sea por madurez, edad, condición, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.



- Maniobras coercitivas de parte del agresor o agresora: seducción, manipulación y/o amenazas.

Además, **en el caso de estudiantes**, habrá que realizar la distinción por edades:

- **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección, que debe dictaminar Tribunales, por lo que igualmente debe realizarse la denuncia.
- **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía, etc.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Los delitos mencionados no pueden pesquisarse mientras no exista una denuncia. En caso de faltar padres, abuelos u otras personas encargadas del cuidado del menor, la denuncia puede ser efectuada por educadores, médicos u otros que tomen conocimiento del hecho en razón de su actividad.

A pesar de que la regla general es que no existe la obligación de denunciar un delito, la ley chilena contempla ciertas excepciones. Están obligados a denunciar los delitos enumerados arriba quienes tienen una relación de cuidado con la víctima. “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel” están obligados por la ley a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o tuvieran lugar en el establecimiento. Esta denuncia debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. No denunciar a tiempo conlleva como sanción una multa.

Las personas jurídicas responden por los daños causados por las personas que están a su cuidado, así como de sus empleados dependientes, y por lo tanto pueden ser obligadas a indemnizar a las víctimas de los delitos.

Obligación de declarar como testigo

La regla general del derecho chileno es que toda persona requerida por un tribunal para declarar debe proporcionar la información de la que dispone.

Están exentos de declarar como testigos aquellas personas que por su estado o función (abogado, médico, confesor) tienen el deber de guardar secreto. El secreto no sólo comprende información recibida verbalmente sino también otros documentos, papeles y objetos.



En este contexto, todos quienes estén involucrados en una denuncia en el contexto escolar, deben estar conscientes de que su declaración puede ser solicitada por el tribunal y tienen la obligación de concurrir a las citaciones.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS SEXUALES

Exigencias para todo el personal del colegio

- a) Solicitar certificados de antecedentes vigentes de todos los funcionarios y especialmente antes de realizar contrataciones.
- b) Revisar el registro nacional de inhabilidades para trabajar con menores de edad y el registro de inhabilidades por maltrato relevante, antes de contratar a una persona.
- c) Participar de un taller de formación para la prevención de abusos con todos los funcionarios. Este taller se repetirá cada año, al menos para el personal nuevo.
- d) Informar al personal que:
 - Ante una situación de abuso sexual quienes puedan considerarse cómplices en primera instancia, serán penados como autores.
 - Los abusos cometidos por algún integrante del establecimiento serán penados en grado máximo por la ley, considerando el abuso de autoridad que subyace.
 - Los condenados serán inhabilitados para ejercer su oficio o cargo en relación al trabajo con menores.

Consideraciones respecto a los espacios

- a) Los lugares de atención de menores deberán ser lo suficientemente transparentes de modo que siempre sea posible ver desde fuera lo que sucede en ese lugar. Sólo podrán utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- b) El uso de los baños y camarines de estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos aun cuando estos cumplan funciones en el establecimiento.



- c) En caso de situaciones disciplinarias ocurridas en los baños que ameritan la intervención de un adulto, deberá procurarse siempre la presencia de dos personas.
- d) El aseo de los baños deberá realizarse en períodos en los que no hay presentes estudiantes en los mismos.
- e) En los períodos de recreo los estudiantes no deberán permanecer en las salas. Estas deberán mantenerse cerradas durante este período.
- f) Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá inspectores y/o personal docente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
- g) En salidas pedagógicas donde se pase la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con un menor o grupo de menores.
- h) Toda persona externa al establecimiento deberá hacer ingreso acompañado de algún funcionario, quedando en secretaría o portería registro de su identidad, motivo de visita y horarios de ingreso y salida. Deberá existir un libro de registro para tal efecto.

Interacciones físicas

Las muestras de afecto de parte de los adultos hacia los estudiantes deben ser prudentes y beneficiosas para el o la estudiante, debiendo prevalecer siempre el principio “no se debe hacer en privado nada que no se pueda realizar también en público”.

En este contexto se considerarán como interacciones físicas inapropiadas:

- i) Tener contacto sexual, es decir tocar a un niño, niña o adolescente (incluidos, entre otros, muslos, genitales, nalgas, región púbica o pecho) con el propósito de excitar o gratificar sexualmente al adulto o al NNA.
- j) Abrazos inapropiados o prolongados.
- k) Besos en la boca.
- l) Sostener en el regazo a niños o niñas.
- m) Mostrar afecto en áreas aisladas o en áreas exclusivas para el personal.
- n) Luchar con menores de edad.
- o) Hacer cosquillas a NNA.
- p) Cualquier tipo de masaje dado por un NNA a un adulto.
- q) Cualquier tipo de masaje dado por un adulto a un NNA.
- r) Cualquier forma de afecto no deseado por el NNA.

Interacciones verbales

Se considerarán como interacciones verbales inapropiadas:



- a) Mantener secretos con NNA.
- b) Hablar con vocabulario soez en presencia de NNA.
- c) Hablar a los menores de edad de una manera que cualquier observador podría interpretar como dura, amenazante, intimidante, vergonzosa, despectiva, degradante o humillante.
- d) Piropos, felicitaciones o críticas relacionados con el desarrollo físico o corporal.
- e) Participar en cualquier conversación relativa a sexualidad con menores de edad, a menos que éstas sean parte de una clase o enseñanza legítima sobre temas de sexualidad.
- f) Si los menores de edad tienen preguntas que sus profesores no pueden responder o abordar, deben ser remitidos a sus padres o tutores para que los ayuden y aconsejen.

Interacciones mediante redes sociales u otras comunicaciones electrónicas con niños, niñas y adolescentes

Está prohibido que los adultos de la comunidad utilicen redes sociales personales para comunicarse con los estudiantes. Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus estudiantes, debe tener un perfil exclusivo para estos fines, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

Los adultos *no* deben:

- a) Mantener conversaciones o chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- b) Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual, a menos que sean parte de los contenidos formativos de la institución. Por ejemplo, en talleres de educación sexual, en actividades de orientación.
- c) Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.
- d) Publicar fotos de niños, niñas o adolescentes o de detalles de actividades de los estudiantes sin el permiso explícito por escrito de su padre/madre o tutor legal.
- e) Iniciar o aceptar una solicitud de “amigo” (o una “conexión” similar a una red social) utilizando una cuenta personal.
- f) En caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

Consideraciones especiales para el nivel pre-escolar

Tal como lo establece el Reglamento de Educación Parvularia del establecimiento:



a) En el caso de los menores de nivel pre-escolar, el aseo personal de los niños y niñas al ir al baño deberá realizarse de manera autónoma sin la intervención de un adulto; la asistente sólo debe acompañar a los niños/ as hasta la puerta de los servicios.

b) Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño/a afectado/a (cambio de ropa limpieza) sea realizada por parte de los padres o apoderados, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

Los niños podrán recibir apoyo en cambio de ropa y/o asistencia en sus hábitos higiénicos por parte de la educadora o asistente, siempre que los padres hayan autorizado dicho procedimiento por escrito en los plazos establecidos y que tengan una muda en el Colegio. Independiente a ello, siempre se les llamará para informar y ser la primera opción para realizar esta acción.

Aspectos formativo-preventivos con estudiantes

Para los estudiantes, a través del Programa de Sexualidad, Afectividad y Género, implementado en la hora de Orientación se realizará un trabajo preventivo y sistemático que busque desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien los factores protectores. Se trabajan dimensiones, tales como: el desarrollo personal y autoestima, identidad sexual, vida en familia, sexualidad responsable entre otras.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ANTE DENUNCIAS DE ABUSO SEXUAL

CONSIDERACIONES RELEVANTES RESPECTO A LA VÍCTIMA.

ANTE UNA DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL ES IMPORTANTE TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- Resulta fundamental que el adulto que recibe la información no asuma el compromiso de guardarla en secreto, dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y denunciar el caso, aunque si debe asumir el compromiso de manejarla con reserva y con criterio, compartiendo solo con la o las personas que podrán colaborar para poder resolver la situación. (MINEDUC, 2013). Señalar con claridad que el maltrato y el abuso sexual infantil no son situaciones que deban mantenerse en secreto, dado que el silencio permite mantener y agravar el daño y que nos hace cómplices de posibles daños.
- No realizar una investigación sobre lo sucedido, esto le corresponde al Tribunal o Fiscalía.
- No exponer al niño/a o adolescente a relatar reiteradamente la situación abusiva. Si un funcionario del colegio ya ha escuchado el testimonio del niño/a o adolescente, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director del colegio. Esta



estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los estudiantes involucrados en el hecho.

Ante la sospecha de abuso sexual es importante tener en cuenta lo siguiente:

Informar al Director del establecimiento, para que el profesional que él estime conveniente converse con el niño/a o adolescente. Para ello:

- Invite al niño/a o adolescente a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a, estableciendo contacto ocular. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. No lo alarme.
- Procure que el niño/a o adolescente se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente transmitirle al niño/a o adolescente que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del menor. No enjuicie.
- No induzca el relato del estudiante con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a o adolescente no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL VICTIMARIO SEA UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

a) En caso de que cualquier miembro de la comunidad reciba o tome conocimiento de una denuncia o hecho de abuso sexual hacia un menor deberá informar inmediatamente al Director del colegio u otro Directivo del establecimiento.

b) La denuncia deberá quedar registrada por escrito. No obstante, atendida la gravedad de los hechos denunciados y para el caso de quien ponga en conocimiento de los hechos se niegue de cualquier forma a poner los hechos por escrito, el Director o el Directivo que reciba la denuncia, deberá dictar de oficio la resolución que ordene la investigación sumaria. Esta denuncia interna debe ser tratada bajo absoluta reserva y sin involucrar innecesariamente a otras personas del establecimiento educacional.

c) Recibida una denuncia, el Director o quien lo remplace, deberá poner en conocimiento de estos hechos al padre, madre, apoderado o tutor del menor, mediante citación al colegio con carácter de urgente, el mismo día.



- d) El hecho de iniciar la investigación sumaria, no podrá en ningún caso ser obstáculo para impedir que el padre, madre, tutor o apoderado efectue la denuncia de los hechos a los órganos investigadores criminales.
- e) El Director dispondrá mediante resolución el inicio de una investigación sumaria (menor a un día de duración) a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o quien lo remplace, que deberá estudiar la acusación.
- f) El Encargado de Convivencia Escolar o quien realice la investigación sumaria o quien tome en conocimiento de los hechos, deberá salvaguardar los elementos probatorios que permitan acreditar la existencia del eventual delito y no alterar la escena del mismo, en caso de que deban ponerse los hechos en conocimiento de las policías o fiscalía en su caso.
- g) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del acusado como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos en esta parte preliminar del proceso.
- h) El Director(a) y/o otro directivo, deberá citar a entrevista al funcionario involucrado en los hechos e informar de las acusaciones realizadas en su contra, señalando las medidas a tomar mientras dura el proceso de investigación interna. Como constancia de este proceso se debe firmar un acta de entrevista donde conste explícitamente el motivo, las medidas a tomar y que el funcionario(a) tomó conocimiento.
- i) El funcionario tendrá un plazo de 12 horas para efectuar sus descargos ante la dirección del colegio, desde que le fuese notificada la denuncia en su contra.
- j) Con el propósito de facilitar la investigación, el debido proceso y los derechos tanto del menor como del denunciado, se deberá suspender de sus funciones a este último, previo consentimiento de éste, respetando las normas establecidas en el Código del Trabajo, del Estatuto Docente y demás normas legales pertinentes.
- k) Como medida protectora se evitará todo contacto entre víctima y posible agresor.
- l) De todas las actuaciones y diligencias deberá levantarse acta por escrito y ser firmada por quien las toma o las decreta. Los relatos de quienes presten testimonio deberán ser anotados textualmente como evidencias al momento de denunciar. El denunciado, siempre podrá negarse a prestar declaración y guardar silencio y no suscribir la declaración que preste.
- m) Como medida psicosocial, si la familia lo solicita, el menor afectado podrá ser asistido por el psicólogo del colegio, con el fin de prestar contención emocional.



- n) En caso de que deba tomarse declaración a un menor, habrá que tener en cuenta la edad, sexo y condición de él o ella, salvaguardando su integridad física y síquica, siempre autorizada por el padre, madre, tutor o apoderado del o la menor. En todo caso no se podrá someter al o la menor a prestar múltiples declaraciones, exponerlo y/o confrontarlo con el supuesto agresor.
- o) Registrar en forma textual lo que el menor señala y no intentar indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas.
- p) Transcurrido el plazo para la investigación interna, haya o no descargos o argumentos, el encargado remitirá los antecedentes al equipo directivo del colegio, quién decidirá en una sola reunión, si procede hacer la denuncia siguiendo los términos legales, o la desechará por no encontrar argumentos suficientes para dar verosimilitud al hecho denunciado. Esta decisión deberá ser siempre asesorada por un abogado de la Fundación.
- q) Si tras la indagatoria en el colegio se verifica cierta verosimilitud de la denuncia (el más leve indicio), la institución a través del Director o quien él determine deberá denunciar inmediatamente la situación a las autoridades competentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI). El Director deberá dictar una resolución fundada al efecto, sobreseer el expediente y poner los antecedentes a disposición de las policías o fiscalía respectiva.
- r) En ningún caso el Directivo podrá atribuirse facultades judiciales. Una vez que el caso esté ante la justicia o sus órganos auxiliares, serán éstos los que se encargarán de indagar.
- s) La denuncia a la justicia, como se ha dicho, en el caso de tratarse de una institución educacional debe efectuarse dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho. Los funcionarios de un colegio o escuela a cargo del cuidado de menores están obligados a hacer la denuncia.
- t) La Dirección del colegio informará sobre la denuncia a la Fundación Educacional.
- u) En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.



v) Durante lo que dure el proceso, como medida psicosocial, el colegio mantendrá el acompañamiento psicológico, si los padres lo consienten.

w) Como medida pedagógica se deberá estar atento a la situación académica del o la menor, y prestar los apoyos que sean necesarios.

x) Se deberá estar en comunicación permanente con los padres, al menos una vez al mes, mientras dure el proceso, para estar atentos a cualquier evento que pueda afectar al menor.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE LOS HECHOS DE CONNOTACIÓN O ABUSO SEXUALES SE DEN ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

a) Inmediatamente que se tome conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el funcionario o adulto que toma conocimiento deberá informar del hecho al Director/a del colegio, quedando registro escrito.

b) El Director/a, el equipo directivo y los profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los estudiantes por separado y simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los estudiantes, sin estar interferidos por opiniones del grupo.

c) Una vez corroborado el hecho el Director o quien él determine, se procederá a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

d) Se citará a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

e) Se cuidarán los derechos e identidad tanto del/la acusado/a como del o la denunciante, procurando atención y cuidado para ambos.

f) Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se deberá analizar en conjunto con los padres la posibilidad de que los estudiantes involucrados no asistan al colegio en lo que se investiga la situación internamente.

g) Como medida pedagógica, se deberá entregar material de trabajo al hogar el tiempo que los estudiantes no acudan al colegio y ofrecer tutoría presencial u online en horario alterno para resolver dudas de la materia.



- h) El Encargado de Convivencia Escolar realizará investigación interna de una duración máxima de 5 días, en la que recabará los antecedentes del o los estudiantes y en conjunto con el Director tomarán medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Reglamento de Convivencia Escolar.
- i) Se llamará al estudiante y al apoderado a entrevista con el Director/a para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción, medidas y/o acuerdos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia del colegio y a los medios de comunicación allí establecidos. Así como establecer la modalidad de seguimiento del estudiante en el caso de que este permanezca en el colegio.
- j) De considerarse pertinente, como medida formativa se realizará una reunión de apoderados en los cursos respectivos para clarificar información, manteniendo estricta confidencialidad de la identidad de los participantes.
- k) Como medida formativa, en los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del psicólogo/a rescatarán las percepciones y vivencias de los estudiantes del curso, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido, apuntando al refuerzo de las normas de una sana convivencia.
- l) Como medida psicosocial, se realizará seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el psicólogo/a. El colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.
- m) Como medida de protección, mientras dure la investigación judicial el colegio deberá procurar evitar el contacto ente víctima y agresor, en especial cuando se trate de estudiantes de un mismo curso, por ejemplo, no participar de trabajos grupales juntos, no interactuar físicamente en clases de Ed. Física, sentarlos distanciados en la sala, entre otras posibles y consensuadas con los apoderados.
- n) Los padres de la víctima deberán tomar conocimiento de que medidas como el cambio de curso para el posible agresor, sólo podrán ser consideradas por orden de un Tribunal o porque existe el consentimiento de todas las partes para que se lleve a cabo.
- o) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Tribunal o Juzgado pertinente y se deberá mantener una copia en Dirección del colegio.
- p) Debe llevarse absoluta sistematización y rigurosidad en los registros de las evidencias del proceso realizado, resguardando la absoluta confidencialidad, ante eventuales denuncias a los organismos pertinentes como Superintendencia de Educación.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL VICTIMARIO SEA UN ADULTO FUERA DEL CONTEXTO ESCOLAR

- a) El/la funcionario/a que tome conocimiento de un posible abuso hacia un NNA ya sea por la declaración de terceros o por el propio estudiante, deberá informar inmediatamente al Director/a del colegio o a quien lo subrogue.
- b) El Director/a informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien instruirá al psicólogo del establecimiento para que indague con la cautela necesaria establecida en este protocolo.
- c) Si el estudiante está en edad pre-escolar se podrá omitir la entrevista previa y se continuará con el procedimiento.
- d) El Encargado de Convivencia Escolar deberá llamar telefónicamente al apoderado para informarle la situación ocurrida, y solicitarle que se dirija al Establecimiento con el fin de informarle los hechos y realizar la denuncia correspondiente a carabineros, PDI o fiscalía.
- e) Si el apoderado decide hacer la denuncia él mismo, deberá ser acompañado por el Director del establecimiento o quien este designe, para ponerse a disposición ante la autoridad competente. En caso de que la denuncia no sea realizada por el apoderado/a será el Director del colegio o quien él designe quien realice la denuncia correspondiente.
- f) En caso de que el o la acusada sea el mismo apoderado/a, el Director o quien este designe deberá realizar la denuncia y deberá acompañar al NNA hasta que la autoridad determine una figura competente que pueda hacerse cargo.
- g) El Encargado de Convivencia deberá coordinar plan de intervención con el fin de que se garanticen los apoyos correspondientes para que el NNA se desenvuelva de buena forma en el ambiente educacional, incluyendo acciones pedagógicas y psicosociales.
- h) En toda ocasión, se mantendrá en absoluta confidencialidad la identidad del menor y su familia, como también de los hechos ocurridos.

CONSIDERACIONES FINALES

El presente documento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad educativa. El Colegio velará porque este Protocolo de Acción esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Este protocolo será revisado periódicamente con el objetivo de mantenerlo actualizado, en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.



7.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El presente protocolo se aplicará en los casos en que los estudiantes incurran en estas conductas al interior del establecimiento y se articula desde lo que plantea la Convención de Derechos del Niño, que en su artículo 33, insta a los Establecimientos Educativos a adoptar medidas apropiadas para proteger a los estudiantes contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias psicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños-adolescentes en la producción y el tráfico ilícito de esas sustancias.

El Marco Legislativo Nacional, basado en la ley 20.000 de Alcohol-Drogas y la normativa procesal penal, “obliga” a Directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una eventual sanción penal.

Una droga es una sustancia vegetal, mineral o animal que tiene efecto estimulante, alucinógeno, narcótico o depresivo. Se conoce como droga blanda a aquella que tiene un bajo grado adictivo como el cannabis, mientras que una droga dura es fuertemente adictiva como la cocaína y la heroína.

De acuerdo a los efectos sobre el sistema nervioso central, las drogas pueden calificarse en depresoras (inhiben su funcionamiento y generan lentitud en la actividad nerviosa, como el alcohol, la morfina, la metadona y la heroína), estimulantes (incrementan las funciones corporales y excitan el sistema nervioso central, como ocurre con la cocaína, la cafeína, la nicotina y la anfetamina) o alucinógenas (perturban la conciencia y deforman la percepción, como lo hacen el LSD). Cabe destacar que existen drogas legales que pueden comprarse de forma libre o bajo prescripción médica, mientras que otras drogas son ilegales (sólo pueden adquirirse en el mercado negro). El narcotráfico es una actividad comercial ilegal y globalizada que radica en el cultivo, fabricación, distribución, venta, control de mercados, consumo y reciclaje de estupefacientes y/o estimulantes adictivos, potencialmente dañinos para la salud (conocidos vulgarmente como drogas).

Ante la sospecha de consumo de parte de un algún estudiante de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

PARA PREVENIR: El colegio implementará, en todos los cursos, los planes elaborados el programa Paréntesis de acuerdo a los materiales entregados al establecimiento a través de capacitaciones a docentes, estudiantes y apoderados. Además, se implementarán actividades complementarias en el caso de que se estime pertinente frente a situaciones de riesgo como charlas de carabineros, especialistas, programa Elige No Fumar, entre otros.



7.4.1. PROCEDIMIENTO FRENTE A PORTE/CONSUMO/VENTA DE ALCOHOL, DROGAS O TABACO

En caso de Porte y/o Consumo:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de uso, sospecha de consumo y/o porte drogas dentro del establecimiento, tiene la obligación de informar al Director o, ante su ausencia, a quién esté a cargo del establecimiento.
- Director/a debe dar orden a Encargado de Convivencia Escolar para iniciar recopilación de antecedentes sobre los hechos y actuar frente al protocolo de actuación de la fundación Paréntesis
- Citación al apoderado para comunicar situación y cautelar que el estudiante será protegido por su apoderado.
- Recopilación de antecedentes por medio de entrevistas en un máximo de 5 días hábiles.
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y determinación de las medidas formativas y la sanción que corresponda según manual, previo visto bueno del director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.

En caso de tráfico:

- Cuando cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento tiene la obligación de informar al Director, detallando los antecedentes de los que dispone y nombres de los involucrados.
- Citación al apoderado para comunicar situación
- Director deberá realizar la denuncia a la institución correspondiente en un plazo máximo de 24 horas. (Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía)
- Remisión de antecedentes al Consejo Escolar.
- Análisis y sugerencia de la sanción, previo visto bueno del Director.

Todo estudiante deberá ser derivado a Psicorientación, desde donde se determinará la necesidad de derivación a redes especializadas (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, Centro Comunitarios de Salud Mental, COSAM,). Se establecerá un seguimiento de la derivación del estudiante y de los acuerdos/compromisos establecidos con el apoderado, bajo la responsabilidad de Profesor/a Jefe.



7.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El protocolo de accidentes escolares para los niveles de Enseñanza Básica y Media, busca establecer las acciones que el establecimiento llevará a cabo, ante la eventualidad de un Accidente Escolar ocurrido a algún estudiante. Dicho protocolo responde a la normativa vigente de acuerdo a la resolución Exenta N° 482 del 2018 de la Superintendencia de Educación, y forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que cuenta el establecimiento educacional.

7.6.1 Definición de Accidente Escolar

De acuerdo a la normativa vigente, se entiende por Accidente Escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, las que pueden ocurrir dentro del establecimiento educacional y sus dependencias, o durante el trayecto desde o hacia sus hogares o al establecimiento, o durante alguna salida pedagógica autorizada por el establecimiento e informadas a la Dirección Provincial de Educación.

7.6.2 Sobre aplicación del Seguro Escolar

Ante el suceso de un accidente escolar, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los y las estudiantes, quienes serán beneficiarios mientras tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento (Decreto Supremo 313 de 1972 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley No 16.744).

Los beneficios otorgados por el seguro escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones
- Pensiones de invalidez
- Cuota mortuoria

Estos beneficios son entregados por el Estado, no por el establecimiento. En el caso que un centro asistencial no los brinde de manera oportuna, se deberá informar al COMPIN correspondiente.

7.6.3 Procedimiento frente a un Accidente Escolar

El procedimiento a seguir por el Colegio ante la ocurrencia de un accidente en el/los niveles de Enseñanza Básica es el siguiente.



A) En caso de que el estudiante se accidente dentro del establecimiento:

- En horas de clase es el o la docente a cargo del curso, quien debe dar aviso de la situación en inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- En horas de recreo es el Inspector de turno y/o asistente de 1° y 2° básico, quien debe dar aviso de la situación en inspectoría o a cualquier miembro del equipo directivo.
- En Inspectoría se analizará la situación del o la estudiante accidentada y decidirá si puede ser trasladado(a)
- El/la profesional encargado/a no podrá diagnosticar, recetar o medicamentar al estudiante atendido, sino sólo brindar atención de Primeros Auxilios (cuidados y técnicas que se aplican a una víctima de accidente o enfermedad, en el lugar de los acontecimientos)
- De ser necesario, se solicitará acercamiento de camilla u otro implemento hacia el niño o niña afectada.
- El Inspector General anotará al o la estudiante en el libro de salida.
- El Inspector General emitirá el correspondiente seguro escolar para ser presentado en el **SAPU**
- El Inspector General llamará al apoderado para informar del accidente de su hijo(a) y solicitará que concurra lo antes posible al Centro Asistencial.
- El Inspector/a de nivel dará aviso al o la docente del curso del estudiante, en caso de que no esté al tanto.
- Si la situación NO es grave, el/la encargado/a avisará telefónicamente al apoderado y se enviará una nota en la agenda escolar o por correo electrónico institucional al apoderado, y dará aviso al o la docente del estudiante, en el caso de que no esté al tanto.
- Si es necesario retirar al o la estudiante, el/la encargado/a avisará telefónicamente a su apoderado, con respaldo de una nota en la agenda escolar o correo institucional, y, si es necesario, se le entregará seguro escolar. Además, se dará aviso al o la docente y a inspectoría general, debiendo ser anotado el o la estudiante en el libro de salida.
- En cualquier caso se debe dejar registro en el libro de accidentes escolares; nombre del afectado/a, situación de salud, hora del evento y procedimiento realizado.

Nota: En caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión, se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar